JZ

# PCP-500
## プリン写ル
## 取扱説明書
# 応用編

保証書付（裏表紙）



本書では、プリン写ルの各機能についてくわしく説明しています。

●操作を始める前に、別冊の「入門編」をご覧ください。
●ご使用の前に「安全上のご注意」をよくお読みの上、正しくお使いください。

●本書はお読みになった後も、大切に保管してください。



CASIO®


MO1110-B
Printed in China

# 安全上のご注意

このたびは、本機をお買い求めいただきまして、誠にありがとうございます。
ご使用の前に、「安全上のご注意」をよくお読みのうえ、正しくお使いください。
本書はお読みになった後も大切に保管してください。

**絵表示について**

この取扱説明書および製品での表示では、製品を安全に正しくお使いいただき、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するため、いろいろな絵表示をしています。その表示と意味は次のようになっています。

| | |
|---|---|
| ⚠警告 | この表示を無視して誤った取扱いをすると、人が死亡または重傷を負う危険が想定される内容を示しています。 |
| ⚠注意 | この表示を無視して誤った取扱いをすると、人が傷害を負う危険が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。 |

**絵表示の例**

△記号は「気をつけるべきこと」を意味しています。（左の例は感電注意）

⦸記号は「してはいけないこと」を意味しています。（左の例は分解禁止）

●記号は「しなければいけないこと」を意味しています。（左の例はプラグをコンセントから抜く）

## ⚠ 警告

**煙、臭い、発熱などの異常について**

煙が出ている、へんな臭いがする、発熱しているなどの異常状態のまま使用しないでください。そのまま使用すると、火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. ACアダプターをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する。

**ACアダプターについて**

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となります。
次のことは必ずお守りください。

- 必ず付属品を使用する
- 電源は、AC100V(50/60Hz)のコンセントを使用する
- 1つのコンセントにいくつもの電気製品をつなぐ、いわゆるタコ足配線をしない

**ACアダプターについて**

ACアダプターは使いかたを誤ると、傷がついたり破損して、火災・感電の原因となります。次のことは必ずお守りください。

- 重いものを乗せたり、加熱しない
- 加工したり、無理に曲げない
- ねじったり、引っ張ったりしない
- 電源コード／ACアダプターのプラグが傷んだらお買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する

# ⚠ 警告

**ACアダプターについて**

- 濡れた手でACアダプターやプラグに触れないでください。
  感電の原因となります。
- ACアダプターは水のかからない状態で使用してください。水がかかると火災や感電の原因となります。
- ACアダプターの上に花瓶など液体の入ったものを置かないでください。水がかかると火災や感電の原因となります。

**ACアダプターについて**

外出時は、動物・ペットが本機に近づかないようにして、電源コード／ACアダプターはコンセントから抜いてください。電源コード／ACアダプターに噛みついた場合、ショート(短絡)により、火災や感電の原因となります。

**水、液体、異物はさける**

水、スポーツドリンク、海水、動物・ペットの尿、異物(金属片など)が本機内部に入ると、火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. プラグをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する。

**分解・改造しない**

本機を分解・改造しないでください。感電・やけど・けがをする原因となります。
内部の点検・調整・修理はお買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」にご依頼ください。

**落とさない、ぶつけない**

本機を落としたときなど、破損したまま使用すると火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. プラグをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する。

**袋をかぶらない、飲み込まない**

本機が入っていた袋をかぶったり、飲み込んだりしないでください。
窒息の原因となります。特に小さなお子様のいるご家庭ではご注意ください。

**火中に投入しない**

本機を火中に投入しないでください。
破裂による火災・けがの原因となります。

**インクおよびプリントカートリッジについて**

- インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。
  目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。
  万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
- インクを誤って飲まないようにご注意ください。
  インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
- プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
- プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。

## ⚠ 警告

**置き場所について**

本機を次のような場所に置かないでください。火災や感電の原因となります。
- アルコール、シンナーなどの揮発性物質のある場所や火気のある場所
- 可燃ガスおよび爆発性ガス等が大気中に存在するおそれのある場所

**可燃性ガスのスプレーを使わない**

本機の内部や周囲で可燃性ガスのスプレーを使用しないでください。引火による火災の原因となります。

## ⚠ 注意

**ACアダプターについて**

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。
- ストーブ等の熱器具に近づけない
- プラグを抜くときは、ACアダプターのコードを引っ張らない(必ずACアダプターを持って抜く)

**ACアダプターについて**

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。
- プラグはコンセントの奥まで確実に差し込む
- 旅行などで長期間使用しないときはプラグをコンセントから抜く
- 使用後は本体の電源スイッチを切り、プラグをコンセントから抜く
- プラグは年1回以上コンセントから抜いて、プラグの刃と刃の周辺部分にほこりがたまらないように、乾いた布や掃除機で清掃する
- ACアダプター(特にプラグやジャック部分)の清掃には、洗剤を使用しない

**不安定な場所に置かない**

ぐらついた台の上や高い棚の上など、不安定な場所に置かないでください。
落ちたり、倒れたりして、けがの原因となることがあります。

**置き場所について**

本機を次のような場所に置かないでください。火災・感電の原因となることがあります。
- 湿気やほこりの多い場所
- 調理台のそばなど油煙が当たるような場所
- 暖房器具の近く、ホットカーペットの上、直射日光があたる場所、炎天下の車中など本機が高温になる場所

**重いものを置かない**

本機の上に重いものを置かないでください。
バランスがくずれて倒れたり、落下してけがの原因となることがあります。

**表示画面について**

- 液晶表示画面を強く押したり、強い衝撃を与えないでください。
液晶表示画面のガラスが割れてけがの原因となることがあります。
- 液晶表示画面が割れた場合、表示画面内部の液体には絶対に触れないでください。皮膚の炎症の原因となることがあります。
- 万一、口に入った場合は、すぐにうがいをして医師に相談してください。
- 目に入ったり、皮膚に付着した場合は、清浄な流水で最低15分以上洗浄したあと、医師に相談してください。

## ⚠ 注意

### 大切なデータは控えをとる

本機やメモリーカードに記憶させた内容は、ノートに書くなどして本機とは別に必ず控えを残してください。本機の故障、修理や電池消耗などにより、記憶内容が消えることがあります。

### コネクター部への接続

メモリーカード挿入口などのコネクター部には、指定以外の物を接続しないでください。火災・感電の原因となることがあります。

### 磁気カードを近づけない

本機のスピーカー部には磁気を帯びた部品を使用しています。クレジットカード、キャッシュカード、プリペイドカードなどの磁気を帯びたものを本機に極端に近づけないでください。磁気カードが使用できなくなることがあります。

### 音量について

音声ガイドを聞くときは音量に注意してください。スピーカー部に耳を近づけて大音量で聞くと難聴の原因となることがあります。

・権利者が存在する画像などは、個人として利用するほかは、著作権法上、その権利者に無断で使用できません。
・紙幣、有価証券などの中には、その複写物を所有するだけでも罰せられるものもあります。

●登録商標・商標の表記について

以下の用語は、それぞれ各社の登録商標または商標です。
なお、本書(入門編含む)中には、以下の用語の™マーク、®マークを明記していません。

・コンパクトフラッシュは、米国およびその他の国におけるサンディスク社の商標または登録商標です。
・MEMORY STICK™、メモリースティック、メモリースティック デュオ、メモリースティック PRO、メモリースティック PRO デュオ、マジックゲートは、ソニー株式会社の商標または登録商標です。
・miniSD、microSDは、SD Card Associationの商標です。
・SDHCロゴは、商標です。
・マルチメディアカードは、独Infineon Technologies AG社の商標です。
・xD-ピクチャーカードは、富士フイルム株式会社の商標です。
・スマートメディアは、(株)東芝の商標です。
・マイクロドライブは、HGSTの商標です。
・QRコードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
・Microsoft、Excelは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。
・「筆まめ」は、株式会社クレオの登録商標です。
・「筆王」は、ソースネクスト株式会社の登録商標です。

その他、本書(入門編含む)で使用している製品名、商品名は、各社の商標または登録商標です。

●謝辞

本機には以下のフリーソフトウェアコンポーネントが組み込まれています。

・libpng

**JIS C 61000-3-2適合品**

本装置は、高調波電流規格「JIS C 61000-3-2」に適合しています。

### テレビ・ラジオのそばでのご使用について

この装置は，クラスB情報技術装置です。この装置は，家庭環境で使用することを目的としていますが，この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると，受信障害を引き起こすことがあります。
取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

VCCI-B

# こんなときは、どの説明書を読む？

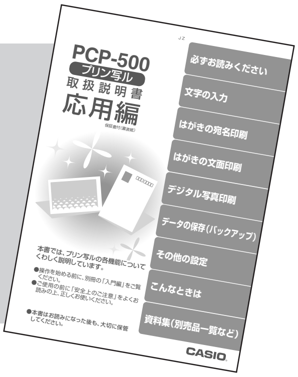
- 使い始める前に準備しておくことを知りたい
- 宛名を登録して印刷したい
- はがきの文面を作って、印刷したい
- デジタルカメラで撮った写真を印刷したい




## 取扱説明書 入門編

本機の使いかたをイラストでわかりやすく説明しています。
すぐに写真やはがきの印刷をしてみたいというときに、お読みください。

- 文字の入力のしかたを知りたい
- 宛名面の作りかたについて知りたい
- 文面の作りかたについて、もっと知りたい
- デジタルカメラで撮った写真を印刷したい
- 機械の調子がおかしい?




## 取扱説明書 応用編(本書)

本機の機能をフル活用するための説明が載っています。
機能別に説明しているので、目次や索引で使いたい機能がすばやく探せます。

- どんなイラストやデザインがあるか知りたい




## デザインカタログ

本機に内蔵されているはがきのデザインやイラスト・見出しが紹介されています。
「デザインカタログを見ながら選びましょう」と書いてあるときは、このカタログを見ながら選んでください。

- どんなイラストやデザインがカードイラスト集にあるか知りたい




## 年賀状イラスト集 2012

カードイラスト集(付属のSDカード)に内蔵されているイラストの種類と、使いかたを説明しています。
完成型のイラストを使って簡単に文面を作りたいときに、お読みください。

# 目　次

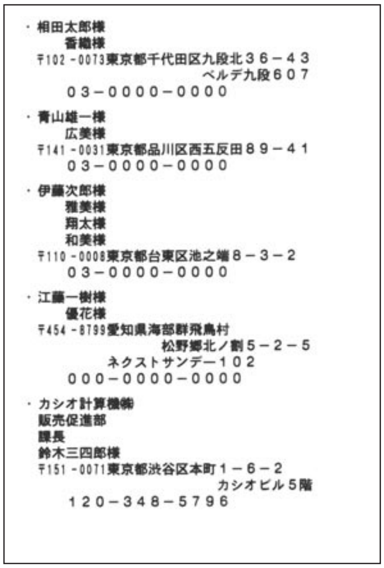
## 第3章　はがきの宛名印刷 ........ 71

# やりたいこと目次

宛名面を作りたい　73ページ




住所録の一覧を印刷したい　113ページ




写真入りの文面を作りたい　125ページ

デザインを選んで文面を作りたい
124ページ




QRコードを印刷したい
161ページ

差出人入りの文面を作りたい　126ページ

イラストや見出しなどを組み合わせて
文面を作りたい　135ページ



写真を印刷したい　165ページ



写真にコメントを入れたい　173ページ



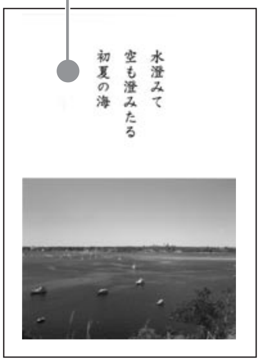

写真の一覧を印刷したい　168ページ



写真をシールにしたい　179ページ



俳句を入れて写真を印刷したい
181ページ




写真を入れてカレンダーを印刷したい
192ページ

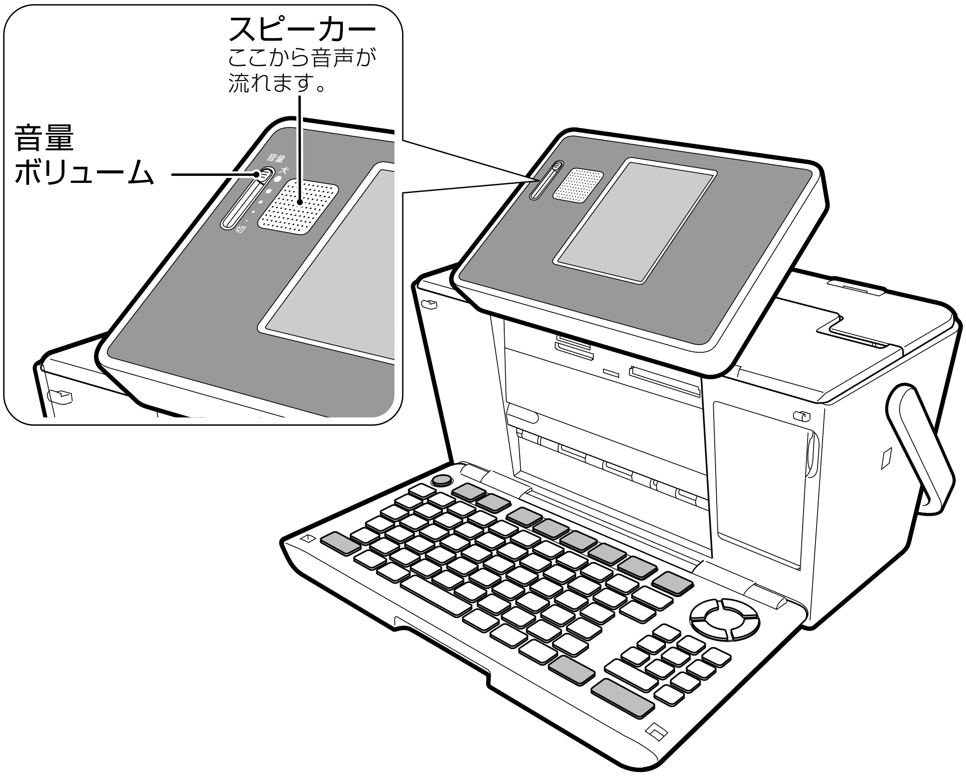



※「取扱説明書 応用編」の印字例や画面の内容などは、実際と多少異なることがあります。

# 音声ガイド

本機では、音声で操作の説明が流れます(音声ガイド)。また、直前に流れた音声ガイドを、もう一度、聞くこともできます。

- 音声ガイドによる説明のない画面もあります。




### ●音量の調節

「音量ボリューム」のつまみを、上方向に動かすと音が大きく、下方向に動かすと小さくなります。

### ●音声ガイドを消す

「音量ボリューム」のつまみを一番下の「切」の位置まで動かすと、音量はなし(音声ガイドOFF)になります。

### ●音声ガイドをもう一度聞きたいときは



を押すと、直前に流れた音声ガイドを、もう一度、聞くことができます。

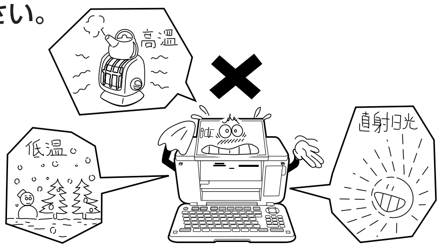
# 第 1 章

# 必ずお読みください

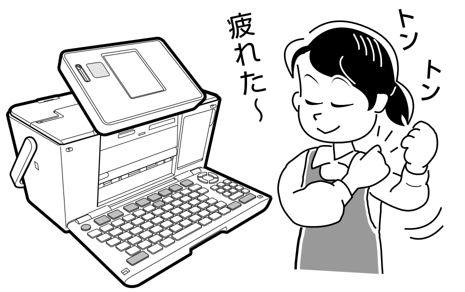
# 使用上のご注意

本機を末永くご愛用いただくために、以下の点にご注意ください。

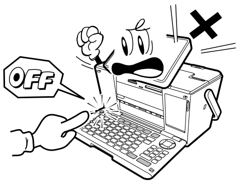
使用温度範囲は5℃～40℃(使用最適温度範囲:15℃～35℃)です。気温の低い場所から暖かい室内に持ち込むと動作部に露がつき正常に動作しないことがあります。このときは1時間以上放置してからお使いください。
また、直射日光の当たる場所、湿気の多い場所、静電気の発生しやすい場所での使用は避けてください。



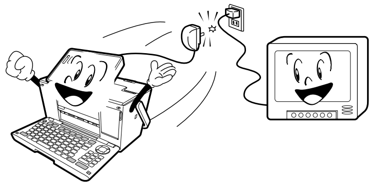

長時間お使いになるときは、健康のため1時間ごとに10～15分の休憩をとり、目および手を休めてください。



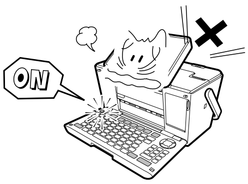

印刷中、登録・削除などの編集作業中、プリンター調整中などに電源を切らないでください。



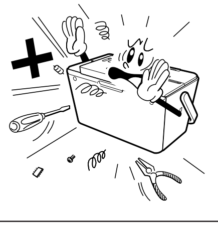

テレビなどとは別の電源コンセントを使用し、テレビなどから遠ざけて使用してください。



電源を入れたまま長時間放置しないでください。表示輝度の劣化を生じることがあります。




分解しないでください。



本機の上にものを乗せないでください。また落としたり強いショックを与えないでください。故障の原因になります。

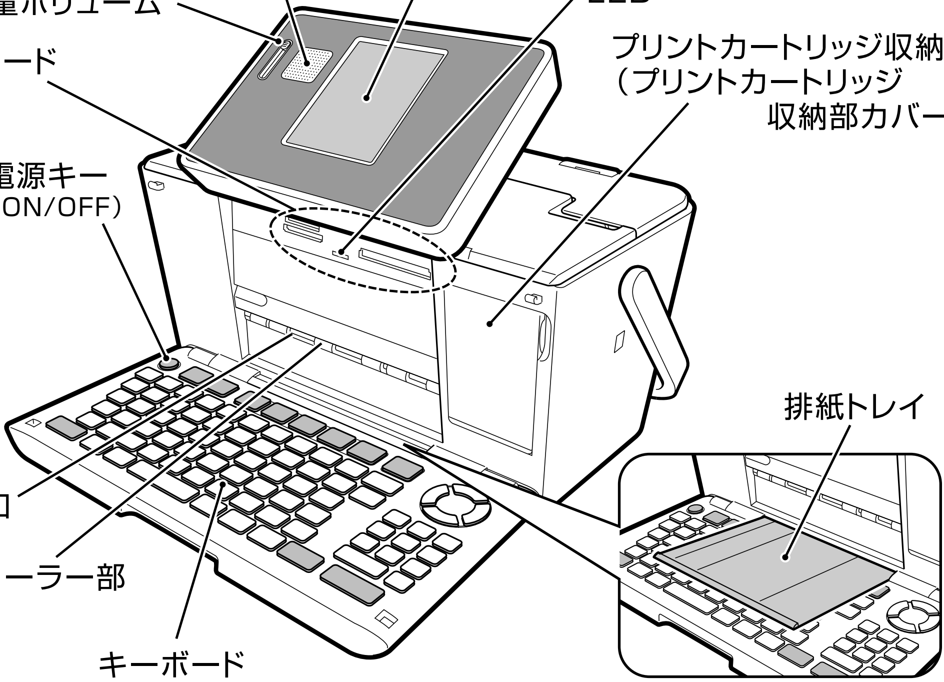


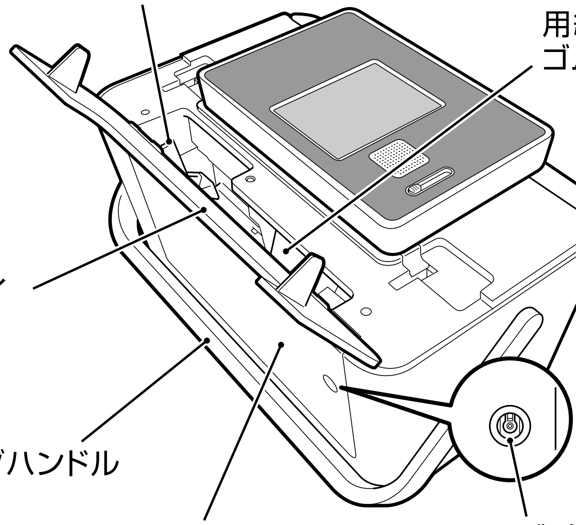
電源を切ったあと、表示画面が完全に消えるまでACアダプターをコンセントから抜かないでください。



●印刷中は絶対に用紙挿入口のゴムローラー部および用紙排出口のローラー部に指を近づけないでください。
指がローラーに巻き込まれ、けがをするおそれがあります。
●本機を使用中、少し熱くなることがありますが、故障ではありません。

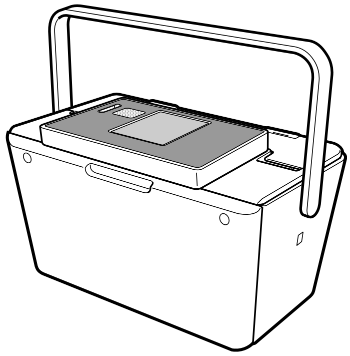
# 各部の名称


スピーカー
表示画面
音量ボリューム
LED
メモリーカード
挿入口
プリントカートリッジ収納部
（プリントカートリッジ
収納部カバー）
電源キー
（ON/OFF）
排紙トレイ
用紙排出口
ローラー部
キーボード


用紙ガイド
用紙挿入口
ゴムローラー部
給紙トレイ
キャリングハンドル
背面カバー
ACアダプター用
端子

## 持ち運びのときは

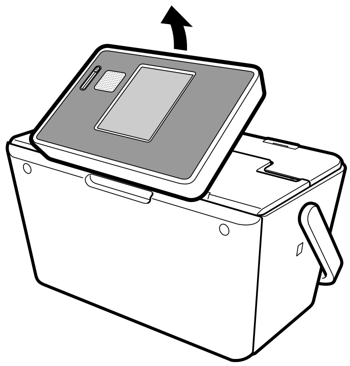
本機を持ち運ぶときは、図のようにキャリングハンドルを引き上げてお使いください。



**重要** 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

## 表示画面の角度を調整する

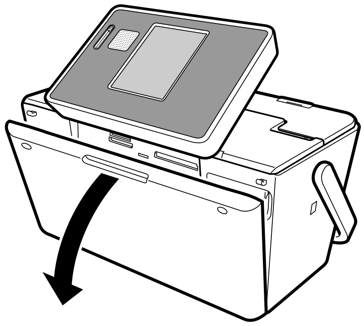
表示画面は、図のように調整することができます。見やすい角度に合わせてください。



**重要** 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

## キーボードを開く

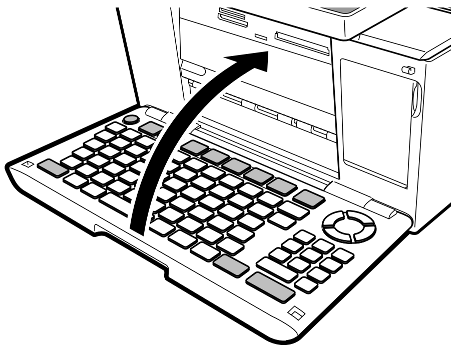
文字を入力するときなどは、本体上部を押さえながら、キーボードを開いてください。



**重要** 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

### ● キーボードを閉じるときは

キーボードを「カチッ」と音がするまで押し上げてください。



**重要**
- 印刷中は、キーボードを閉じないでください。
- 排紙トレイが出ているときは、必ず排紙トレイを戻してからキーボードを閉じてください。
- メモリーカードをセットしたままキーボードを閉じないでください（必ず、メモリーカードを抜いてから、キーボードを閉じてください）。

# 電源を入れる

**重要** ご購入後、はじめて電源を入れるときは、リセット（初期化）、プリンターの調整、時計の時刻合わせなどが必要です。別冊の取扱説明書 入門編の「準備をしましょう」を参照して、必ず行ってください。

## ACアダプターを接続する

**重要**
- ACアダプターは必ずAC100Vのコンセント（通常の家庭用コンセント）に差し込んでください。
- 付属のACアダプター以外は使用しないでください。

### ⚠ 警告

**ACアダプターについて**

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となります。
次のことは必ずお守りください。
- 必ず付属品を使用する
- 電源は、AC100V(50/60Hz)のコンセントを使用する
- 1つのコンセントにいくつもの電気製品をつなぐ、いわゆるタコ足配線をしない

**ACアダプターについて**

ACアダプターは使いかたを誤ると、傷がついたり破損して、火災・感電の原因となります。次のことは必ずお守りください。
- 重いものを乗せたり、加熱しない
- 加工したり、無理に曲げない
- ねじったり、引っ張ったりしない
- 電源コード／ACアダプターのプラグが傷んだらお買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する

**ACアダプターについて**

濡れた手でACアダプターやプラグに触れないでください。
感電の原因となります。

### ⚠ 注意

**ACアダプターについて**

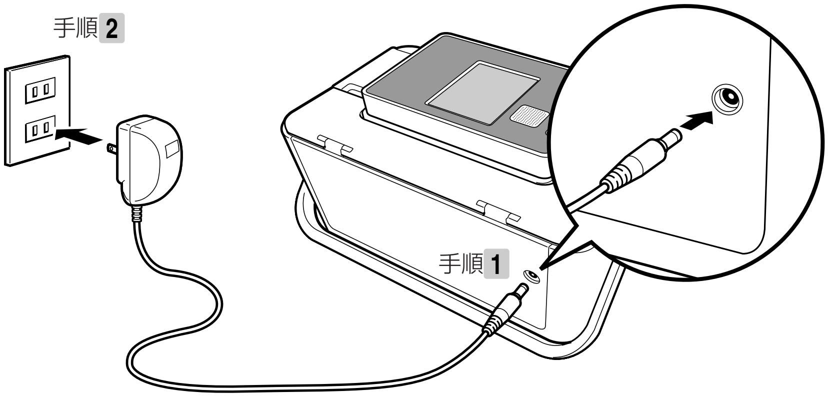
ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。
- ストーブ等の熱器具に近づけない
- プラグを抜くときは、ACアダプターのコードを引っ張らない（必ずACアダプターを持って抜く）

**ACアダプターについて**

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。
- プラグはコンセントの奥まで確実に差し込む
- 旅行などで長期間使用しないときはプラグをコンセントから抜く
- 使用後は本体の電源スイッチを切り、プラグをコンセントから抜く
- プラグは年1回以上コンセントから抜いて、プラグの刃と刃の周辺部分にほこりがたまらないように、乾いた布や掃除機で清掃する
- ACアダプター（特にプラグやジャック部分）の清掃には、洗剤を使用しない

**1** 付属のACアダプターのコネクターを、本体のACアダプター用端子に差し込みます。

**2** ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセントに差し込みます。

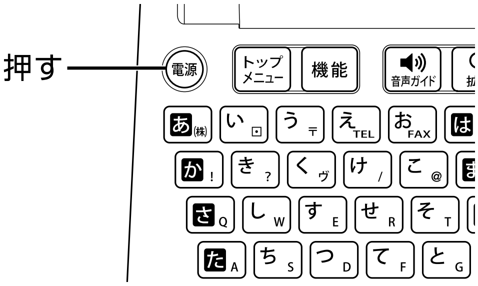



**重要** ACアダプターを本体に接続しているときは、キャリングハンドル（15ページ）の操作はしないでください。ACアダプターのコネクターやコードと、キャリングハンドルが接触すると故障の原因となります。

# 電源を入れる／切る

## ● 電源を入れるときは

電源が切れている状態で（電源）を押してください。




重要
- 「電源を入れる操作」や「電源を切る操作」は、完了するまでに10～20秒かかることがあります。完了するまで、そのまましばらくお待ちください。
- 本機をご使用になるときは、プリントカートリッジがセットされていることを確認してください。例えば、「住所録の作成」だけを行いたいときも、プリントカートリッジをセットした状態で行ってください。

## ● 電源を切るときは

**1** （電源）を押して、電源を切ります。

**2** 表示画面が完全に消えたことを確認します。

**3** ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセントから抜きます。

**4** ACアダプターのコネクターを、本体のACアダプター用端子から抜きます。

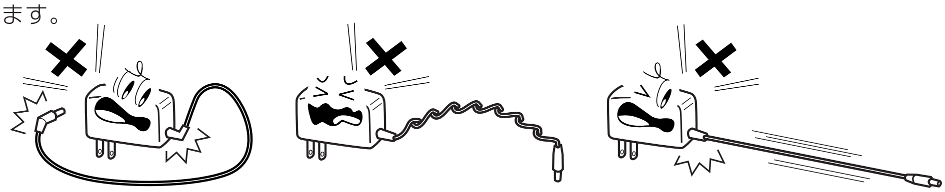
重要
- 必ず表示画面が完全に消えてからACアダプターを家庭用のコンセントから抜いてください。表示画面が消える前にACアダプターを抜くと登録したデータが消えることがあります。
- 電源を切るときは、必ず、プリントカートリッジ収納部カバーがきちんと閉まっていることを確認してください。プリントカートリッジ収納部カバーが正しく閉められていないと、インクが乾燥してプリントカートリッジが使用できなくなったり、プリンターの故障の原因になることがあります。

### オートパワーオフ

約1時間、キー操作を行わないと自動的に電源が切れます。
※スライドショー（203ページ）表示中は、オートパワーオフしません。

### AC アダプター使用上のご注意

ACアダプターのコードの先端や根元部分は、無理に曲げたり、ねじったり、引っ張ったりしないでください。
また、コードの先端や根元部分が折り曲げられた状態での保管は避けてください。コードが断線して故障の原因となります。



# 使用できるメモリーカードと写真のデータ

本機は、メモリーカードに保存されている写真のデータを印刷したり、また本機に登録されている住所録などのデータをまとめてメモリーカードに保存することができます。

## 使用できるメモリーカード

**重要**
- 下記以外のメモリーカードを使用すると、本機およびメモリーカードの故障、破損の原因となります。
- 下記のメモリーカードでも、本機やカードの状態によっては認識できない、または正しく動作しない場合があります。
- メモリーカードは、「デジタルカメラ写真のデータ読み込み」および「バックアップデータの保存」「文面やコメントプリントなどの作成物の保存」のときに使用します。本機のメモリー増設用(「住所録の登録件数を増やす」など)としては使用できません。

| メモリーカード | 最大容量 |
|---|---|
| コンパクトフラッシュ(TYPE I/TYPE II)※3 | 8GB |
| メモリースティック※1 | 128MB |
| メモリースティック PRO※1 | 4GB |
| メモリースティック デュオ※1 | 128MB |
| メモリースティック PRO デュオ※1 | 4GB |
| SDメモリーカード | 2GB |
| miniSDメモリーカード※2 | 2GB |
| microSDメモリーカード※2 | 2GB |
| SDHCメモリーカード | 8GB |
| マルチメディアカード | 1GB |
| xD-ピクチャーカード | 512MB |
| xD-ピクチャーカード Type M | 2GB |
| xD-ピクチャーカード Type M+ | 2GB |

※1 マジックゲート機能が必要なデータは扱えません。
※2 専用アダプターに取り付けたあと、本機に挿入してください。
※3 UDMA対応のコンパクトフラッシュカードは対応していません。

※各カードの形状と挿入方法は、22ページをご覧ください。
※上記メモリーカードでも、ご使用になれない場合があります。
※マイクロドライブ、スマートメディアには対応していません。

MEMORY STICK™　SDHC　xD-Picture Card™

### ● ご購入後はじめて使うとき

ご購入後はじめてメモリーカードを使うときは、使用するデジタルカメラで初期化(フォーマット)してからお使いいただくことをおすすめします。

- メモリーカードを初期化しないで撮影した場合、本機で使用すると「メモリーカードエラー」になることがあります。
- メモリーカードをパソコンで初期化すると、正しく動作しないことがあります。
- メモリーカードを初期化すると、保存されている内容がすべて消えてしまうので、必要のないときは行わないでください。
- カードイラスト集のSDメモリーカードは、絶対に初期化しないでください。

## メモリーカードをセットする

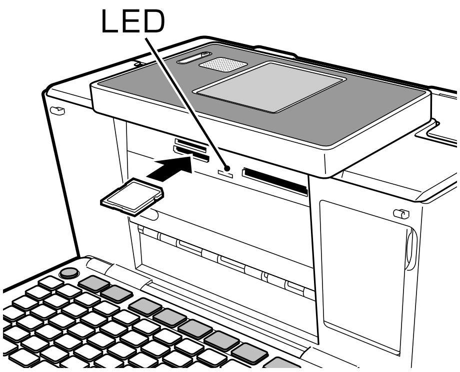
重要
- メモリーカードには表裏、前後の方向があります。無理に入れようとすると破損の恐れがあります。向きや角度に注意して、確実にセットしてください。
- メモリーカードを使う際は、メモリーカードの取扱説明書もあわせてお読みください。

### ● メモリーカードをセットする

重要　メモリーカードを一度に複数枚セットすることはできません。

**1** 電源を押して、電源を入れます。

**2** お使いのメモリーカードの挿入口に、メモリーカードを、ゆっくり、しっかり押し込みます。



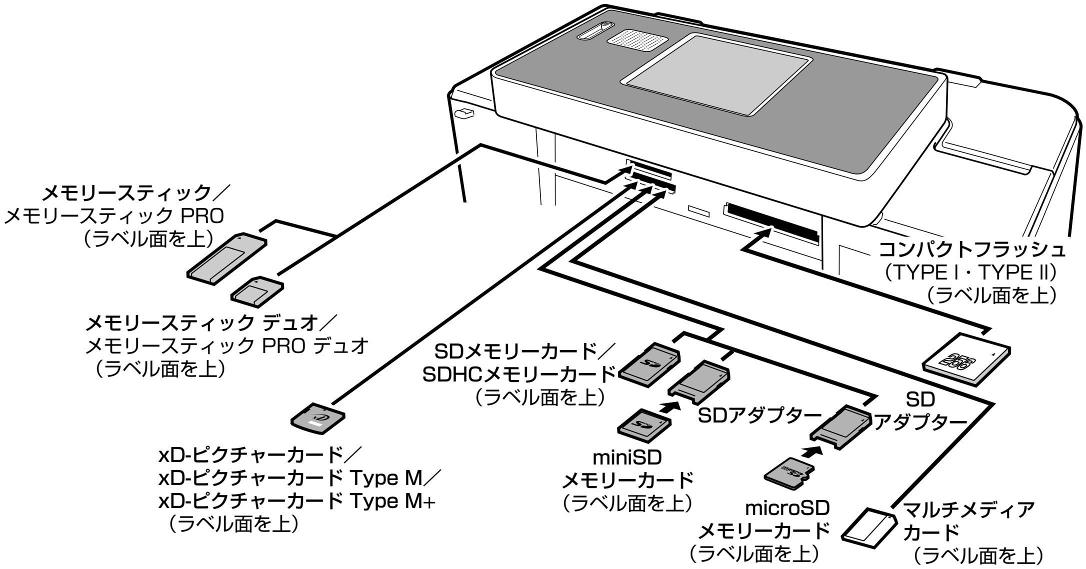

- メモリーカードが正しくセットされると、LEDが点灯します。
- メモリーカードにアクセス中は、LEDが点滅します。

重要
- メモリーカードは、必要以上に強く押し込まないでください。また、メモリーカードがセットされている状態で、キーボードを閉めないでください。本機およびメモリーカードの故障、破損の原因になります。
- 故障の原因となりますので、メモリーカード挿入口にはメモリーカード（+アダプター）以外のものを入れないでください。
- 万一異物や水がメモリーカード挿入口に入り込んだ場合は、本機の電源を切り、ACアダプターを抜いて、販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」にご連絡ください。

**メモリーカードの挿入方向については、次ページをご覧ください。**

**メモリーカードの挿入方向について**

メモリーカードを挿入するときの、表裏と前後の方向は次のようになります。お使いのメモリーカードの種類をご確認の上、正しく挿入してください。




※miniSDメモリーカード、microSDメモリーカードは、そのまま使用することはできません。
必ず、SDアダプターに取り付けたあと、本機に挿入してください。
※マジックゲート機能が必要なデータは扱えません。

## ● メモリーカードを取り出す

**重要** 印刷中・メモリーカードに保存中や画面に「メモリーカードを引き抜かないでください」と表示されているときや、LEDが点滅中には、メモリーカードを取り出さないでください。

**1** **メモリーカードをまっすぐ手前に引き抜きます。**

LEDが消えます。

## 扱える写真のデータ

本機で印刷できる画像はデジタルカメラなどで撮影した画像で以下の条件を満たすものです。ご使用になる機能によって印刷できる写真のサイズが異なりますのでご注意ください。

(1) DCF Exif2.1(JPEG準拠)
(2) 対応ファイルサイズ
　10M Byte以下:　文面(カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集)
　　コメントプリント
　　シールプリント
　　写真俳句
　　写真カレンダー
　　選んでプリント
　　DPOFプリント
　容量の制約無し:　インデックスプリント
(3) 最小画素数　160 × 120 ピクセル
(4) 画像読み込み可能枚数　9999枚まで

●携帯電話で撮影した写真について
DCF規格対応の携帯電話でも、撮影時の操作方法によってはDCF規格とは異なるフォルダー構成下に写真データが保存される場合があります。このような写真は本機では印刷することはできません。撮影した画像がDCF規格に準拠した形式でメモリーカード内に保存されるように操作してください(撮影した画像が、メモリーカードの「DCIM」フォルダーに保存されます)。また、撮影前にモードの設定が必要な場合があります。詳しくはご使用になる携帯電話の取扱説明書をご覧ください。

# プリントカートリッジのセットと交換のしかた

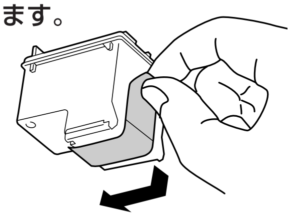
印刷するときには、プリントカートリッジを使います。

**重要** 必ず指定のプリントカートリッジをお使いください。(▶▶248ページ)

## プリントカートリッジをセットする

**1** **ACアダプターを接続して、電源を入れます(▶▶17ページ)。**

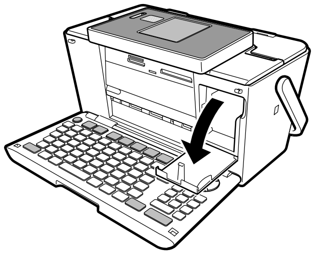
**2** **プリントカートリッジについているピンクのタブを引いて、透明のプラスチックテープをはがします。**



**重要**
- 必ず透明のプラスチックテープだけをはがしてください。金色の金属フィルムは絶対にはがさないでください。プリントカートリッジが使用できなくなります。
- 一度はがした透明のプラスチックテープは、絶対に貼り直さないでください。ノズル内のインクが混ざり合い、使用できなくなることがあります。

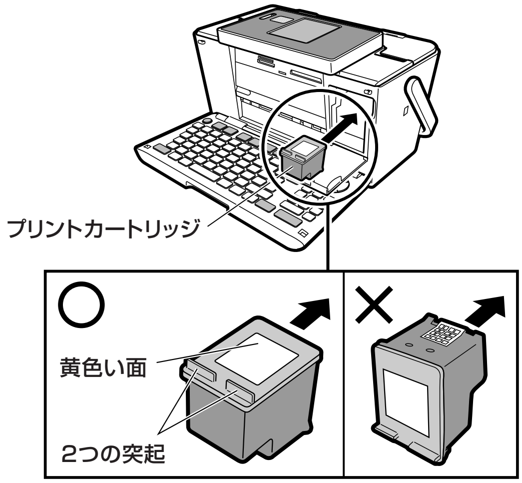
**3** **プリントカートリッジ収納部カバーを開きます。**

プリンターが動きます。



**重要** 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

**4** **プリントカートリッジを「カチッ」と音がするまで、しっかりと押し込みます。**




**ラベルのある黄色い面を上、2つの突起がある方を手前にして、セットします。**

- 正しくセットしないとプリントカートリッジの故障の原因となります。

**5** **プリントカートリッジ収納部カバーを閉めます。**

※カバーが開いていると、エラーが表示されます。

**重要** 自動的に「プリンターの調整」を行います。プリンター調整用の用紙をセットして画面の指示にしたがって操作してください。
「用紙のセットのしかた」▶▶26ページ
「プリンターを調整する」▶▶219ページ

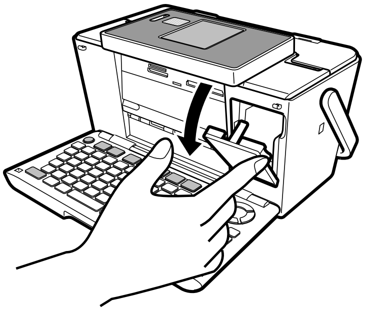
**印刷できる枚数(目安)**

本機に付属のプリントカートリッジで印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
印刷できる枚数については、248、249ページをご覧ください。

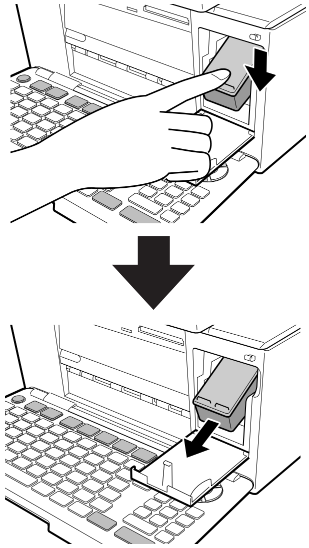
## プリントカートリッジを交換する

**1** ACアダプターを接続して、電源を入れます(▶▶ 17ページ)。

**2** プリントカートリッジ収納部カバーを開きます。



**3** プリントカートリッジを下に押しながら手前に引きます。



**4** 新しいプリントカートリッジをセットします。

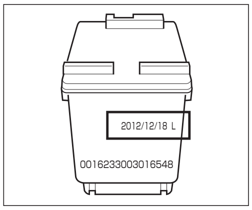
「プリントカートリッジをセットする」
▶▶ 24ページ

### プリントカートリッジ 使用上のご注意

- インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。 目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。 万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
- インクを誤って飲まないようにご注意ください。 インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
- プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
- プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。 なお、プリントカートリッジの改造やインクの詰め替えなどによって生じたプリンターおよびプリントカートリッジのトラブルについては、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- 振動や衝撃を与えないでください。また、金属部分には手を触れないでください。
- プリンターに装着するまでは包装を開封せずに、直射日光を避け、常温で保管してください。
- 使用中のプリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目詰まりの原因となります。

### プリントカートリッジに印刷されている数字の見方

- プリントカートリッジに印刷されている数字は、使用期限です(右のイラストの「2012/12/18」は「2012年12月18日」を表しています)。使用期限までに使い切ってください。
  なお、良質な印刷品質を得るために、使用開始後6ヶ月以内に使い切ることをおすすめします。




資源の節約・有効利用と環境保護のため、使用済みのプリントカートリッジの回収にご協力ください。
プリン写ルでは、日本ヒューレット・パッカード株式会社製のプリントカートリッジを使用しています。
使用済みのプリントカートリッジは、販売店に設置されている日本ヒューレット・パッカード株式会社指定の回収ボックスに入れてください。

# 用紙のセットのしかた

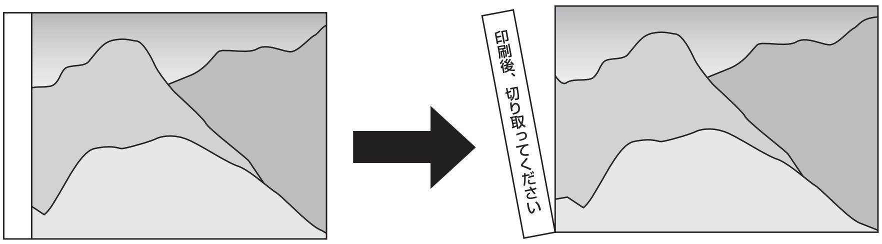
印刷する前に用紙をセットします。

## 使用できる用紙

| 用紙 | サイズ | 厚さ | 用紙の種類 |
|---|---|---|---|
| はがき | (縦)148mm×(横)100mm | 郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm~0.26mmの範囲のもの | ●郵便はがき(郵便事業株式会社製)<br>●インクジェット用はがき<br>●フォト光沢はがき |
| A6 | (縦)148mm×(横)105mm | 郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm~0.26mmの範囲のもの | ●インクジェット用紙<br>●フォト光沢紙<br>●普通紙 |
| L判 | (縦)127mm×(横)89mm | 郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm~0.26mmの範囲のもの | ●インクジェット用紙<br>●フォト光沢紙<br>●普通紙 |
| 2L判 | (縦)178mm×(横)127mm | 郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm~0.26mmの範囲のもの | ●インクジェット用紙<br>●フォト光沢紙<br>●普通紙 |
| 10×15タブ*2 | (縦)165mm×(横)102mm (タブを切り取り後、10×15cm*1) | | 日本ヒューレット・パッカード株式会社製「アドバンスフォト用紙(光沢)」 |
| シール紙(16面付け) | (縦)148mm×(横)100mm | | 別売品「16面分割光沢フォトシール」(PO-165)。248ページの別売品一覧をご覧ください。 |

### ●「タブ付き用紙」とは?

「切り取り可能な部分(タブ)」が付いている印刷用紙のことです。
本機で、10×15cm*1の余白のない写真を印刷するときは、10×15タブをご使用になり、「フチ:なし」を指定して印刷を行ってください。
印刷後にタブを切り離すと、10×15cm*1の余白のない写真ができます。



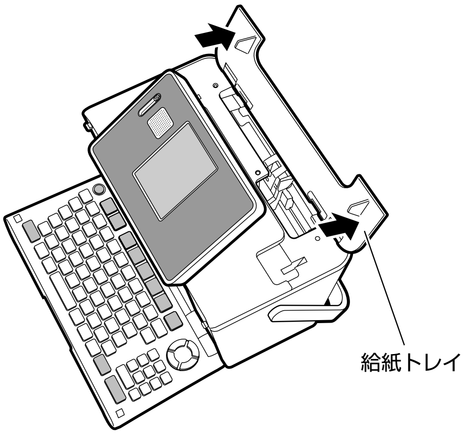

※1「10×15cm」は、おおよそのサイズです。
※2「10×15タブ」印刷用紙は、下記のものをご使用ください。
《日本ヒューレット・パッカード株式会社 製》
・アドバンスフォト用紙(光沢)

**重要**
- 使用できる用紙は、用紙のサイズ、厚さおよび種類が上記の表の条件に合っているものだけです。
- コピー用紙などの薄い紙や、形状が不定形な用紙などは、故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。
- 写真店などで注文することができる「写真付きポストカード」(郵便はがきに写真が貼り付けられているもの)の宛名面への印刷は、本機ではできません。
  ※用紙詰まりや故障の原因となりますので使用しないでください。

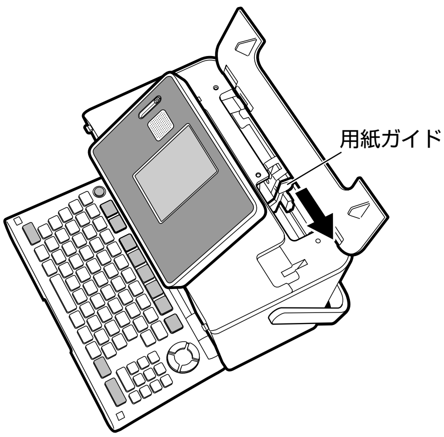
## 用紙をセットする

重要
- 用紙は、必ず、印刷停止中にセットしてください。印刷中に用紙の出し入れは行わないでください。故障の原因になります。
- 印刷中に用紙を追加することはできません。
- 「16分割光沢フォトシール」「インクジェット写真用年賀葉書」は、1枚ずつセットしてください。
- 印刷時に用紙どうしが貼りつきやすい場合は、間に空気を入れて、十分さばいてからセットしてください。頻繁に2枚同時に用紙が送られる場合は1枚ずつセットしてください。
- 給紙がうまくできない場合は、セットする用紙の枚数を減らしてください。
- 印刷途中に絶対に用紙を引き抜かないでください。
- 用紙に反り・曲がりがあると用紙が詰まる原因となります。用紙の反り・曲がりを直してから本体にセットしてください。
- 用紙をセットする際は、印刷面を表側にして、必ず用紙の左端を挿入口の左端に沿わせてセットしてください。セット後は、必ず「用紙ガイド」を用紙に当たる位置まで動かしてください。

**1** **給紙トレイを開きます。**

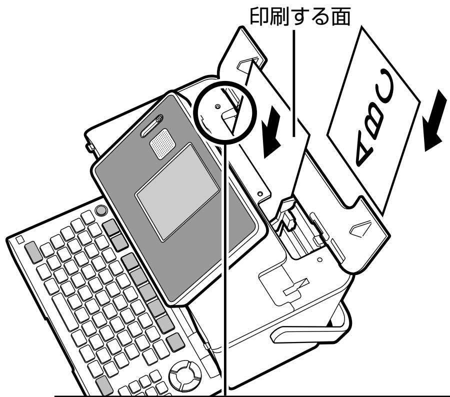


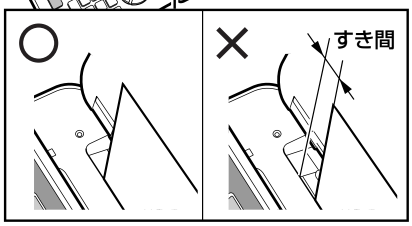

**2** **用紙ガイドを拡げます。**




**3** **印刷面を表側にして、用紙の左端を挿入口の左端に沿わせ、軽く止まるまで差し込みます（詳細は、28ページ「用紙をセットする向きについて」をご覧ください）。**

- 一度にセットできる枚数は、20枚までです（印刷枚数は99枚まで設定可能です）。
- タブが付いている用紙は、タブが上になるようにセットします。

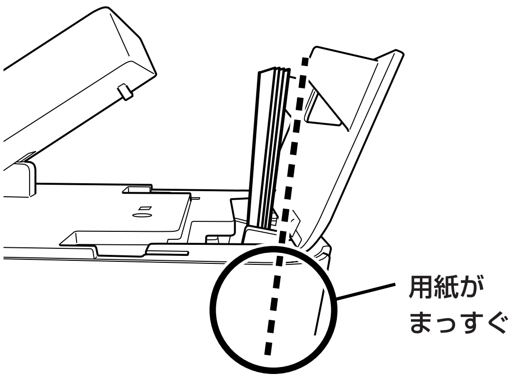


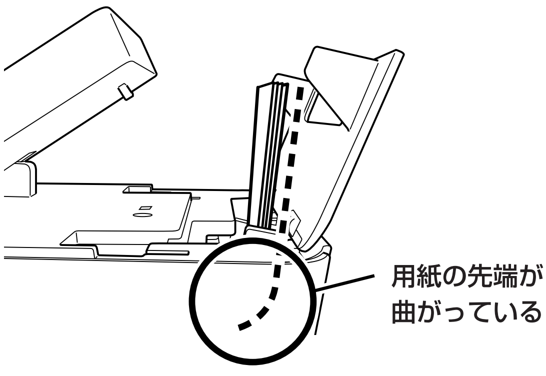

このとき、上のイラストのように、端にすき間が空かないようにしてください。
正しくセットしないと、用紙が曲がって挿入され、正しく印刷できないことがあります。

**重要** 用紙をセットする際は、用紙の先端を必要以上に奥まで入れすぎないでください。給紙が正しくできない場合があります（用紙の先端が曲がっていないのが正しい状態です）。

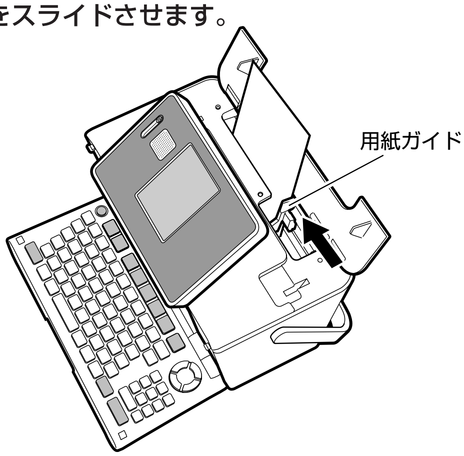
○ 正しい状態




× 間違った状態




**4** **用紙ガイドが用紙に当たる位置までつまみをスライドさせます。**



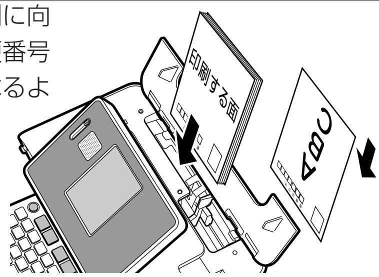

- 正しくセットしないと印刷の際に、用紙が斜めに給紙されたり故障の原因となります。

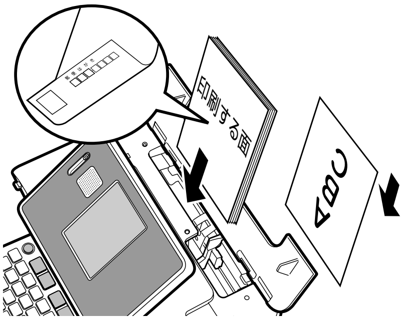
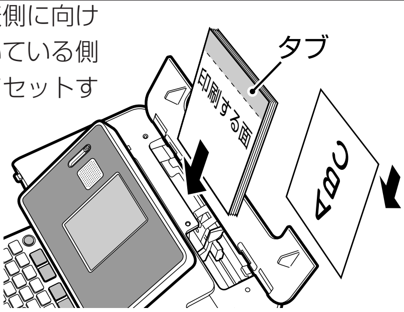
**5** **排紙トレイを引き出します。**



## ●用紙をセットする向きについて

印刷の種類や用紙の種類によって、用紙をセットする方向や表裏を確認して、正しくセットしてください。

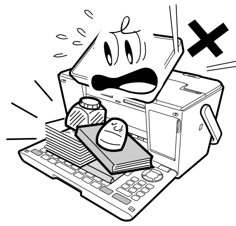
| 用紙の種類 | 印刷の種類 | セット方向 |
|---|---|---|
| はがき | 宛名印刷 | 印刷する面を表側に向けて、宛名の郵便番号の位置が下側になるようにセットする。 |

| 用紙の種類 | 印刷の種類 | セット方向 |
|---|---|---|
| はがき | 文面印刷 | 印刷する面を表側に向けて、宛名の郵便番号の位置が下側になるようにセットする。   |
| | 選んでプリント<br>DPOFプリント<br>コメントプリント<br>インデックスプリント<br>写真俳句<br>写真カレンダー | 印刷する面を表側に向けてセットする。 |
| A6 | 選んでプリント<br>DPOFプリント<br>インデックスプリント | 印刷する面を表側に向けてセットする。 |
| L判 | 選んでプリント<br>DPOFプリント<br>コメントプリント<br>インデックスプリント<br>写真俳句 | 印刷する面を表側に向けてセットする。 |
| 2L判 | 選んでプリント<br>DPOFプリント<br>コメントプリント<br>インデックスプリント<br>写真俳句<br>写真カレンダー | 印刷する面を表側に向けてセットする。 |
| 10×15タブ | 選んでプリント<br>DPOFプリント<br>インデックスプリント | 印刷する面を表側に向けて、タブが付いている側を上側に向けてセットする。   |
| シール紙(16面付け) | シールプリント | ・印刷する面を表側に向けてセットする。<br>・1枚ずつセットする。<br>※一度に複数枚セットすると正しく印刷できない場合があります。 |

※光沢紙に写真を印刷する場合は光沢面を表側に向けてセットしてください。
※フォト光沢はがきを使用する場合は、1枚ずつセットしてください。

# 印刷するときの注意事項

## 印刷前の注意事項



●プリントカートリッジが確実にセットされていることを確認してください。セットされていないと印刷の動作は実行されません。

●用紙排出口にものがないことを確認してください。

●排紙トレイを引き出しておいてください。

●フォト光沢はがきなどに両面印刷をする場合は、「宛名」→「写真印刷」の順番で印刷操作をしてください。
ただし、写真印刷面にスジ状のキズが付着する場合があります。

## 用紙セット時の注意事項

●印刷に適している用紙については、「使用できる用紙」(26ページ)の説明をご覧ください。

●次のようなはがきや用紙を使わないでください。



- 封筒
- 往復はがき
- 写真付きポストカード(写真店などで注文できる郵便はがきに写真が貼り付けられたもの)
- 表面が凸凹やザラザラのもの
- フォト光沢紙以外で表面がツルツルのもの
- 折れ曲がったり、反りの激しいもの
- 一般の郵便はがきにくらべて、極端に厚い紙や薄い紙、腰の強い用紙
- 樹脂シートなどのインクを吸収しないもの
- コピー用紙・カレンダーなど指定以外の用紙や、不定形に切断した用紙
- 極端に、用紙どうしの、すべりがわるい(貼り付きやすい)用紙

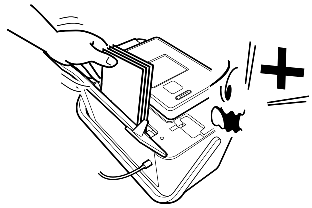
●用紙挿入口に一度にセットできる用紙は、郵便はがきの厚さの場合で「20枚まで」です(印刷枚数は「99枚」まで設定可能です)。

●「16分割光沢フォトシール」「インクジェット写真用年賀葉書」は、1枚ずつセットしてください。複数枚セットすると正常に印刷できない場合があります。
※光沢でない「インクジェット紙年賀郵便はがき」では、20枚までセットできます。

●市販の用紙は、印刷時に、用紙どうしが貼りつきやすい場合があります。間に空気を入れて、十分さばいてからセットしてください。頻繁に2枚同時に用紙が送られる場合は 1 枚ずつセットしてください。

●給紙がうまくできない場合は、セットする用紙の枚数を減らしてください。

## 印刷中の注意事項



●印刷中に用紙をひっぱったり、押し込んだりしないでください。
印刷不良や故障の原因となります。

●用紙排出口をふさがないでください。
用紙が詰まったり、故障の原因となります。

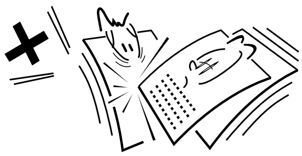
●印刷中は必ずキーボードを開き、排紙トレイを出した状態でお使いください。

●印刷中には用紙を追加することはできません。
印刷中に用紙を追加すると、用紙が詰まったり、故障の原因になります。
用紙を追加するときは、セットした用紙のすべての印刷が終わって「用紙切れ」というメッセージが表示されたのを確認してから行ってください。

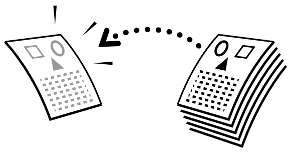
●印刷中は絶対に用紙挿入口及び用紙排出口のローラー部に指を近づけないでください。
指がローラー部に巻き込まれ、けがをするおそれがあります。

## 印刷後の注意事項

●印刷したものをひっかいたり、こすり合わせたりしないでください。
キズや汚れの原因となります。



●印刷したものを重ねて放置したり、水にぬらしたり、ほかの紙にこすったりしないでください。印刷が写ってしまうことがあります。



●印刷したものを、長期間、日の光が当たる場所に置いたままにすると、写真の色が変色することがあります。

## 印刷後のお手入れ

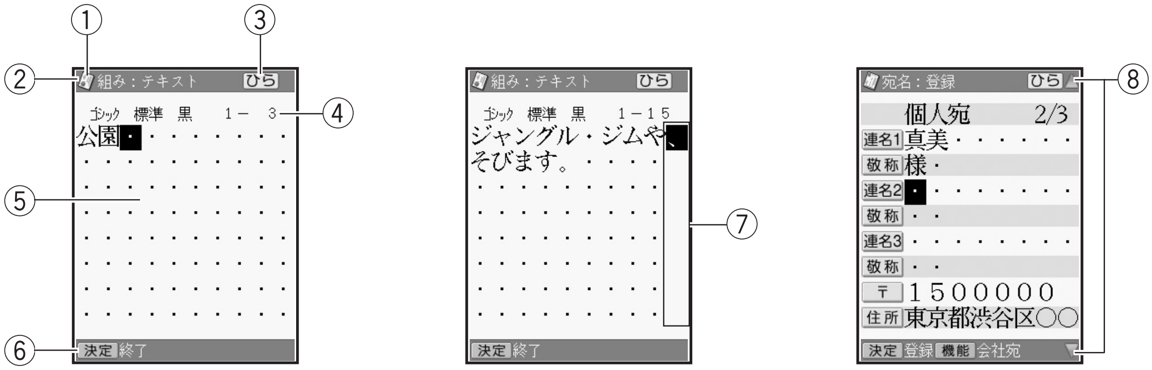
●本機のプリンターはインクジェット方式です。印刷を行っていると、プリントカートリッジ収納部周辺や製品本体にインクが付着する場合があります。インクが付着したときは、水を浸してかたく絞ったガーゼなどで拭き取ってください。

●長時間使用しないときは、キーボード及び排紙トレイは閉めて保管してください。

●本機を長期間使用しないときは、プリントカートリッジ収納部カバーをしっかりと閉めて、直射日光のあたらない場所で、高温多湿を避けて、保管・管理してください。
※プリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目詰まりの原因となります。

# 画面の見かた

本機の画面にはいろいろな情報が表示されます。

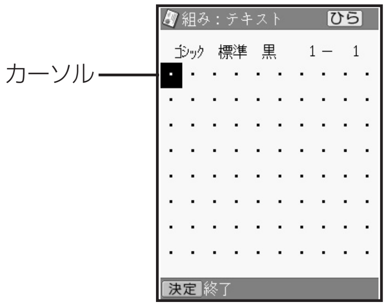



宛名入力時のみ表示

| | |
|---|---|
| ① | 機能表示：<br>…宛名作成機能のときに表示されます。<br>…文面作成機能のときに表示されます。<br>…デジタル写真プリント機能のときに表示されます。<br>…設定画面のときに表示されます。 |
| ② | モード表示行：現在表示している画面の情報を示しています。 |
| ③ | モード表示：入力についての状態を示しています。 |
| ④ | 文字修飾表示行：文字の修飾内容などを示しています。 |
| ⑤ | 作成画面：入力した文字や文書を表示します。 |
| ⑥ | 操作ガイド：操作に必要な情報が表示されます。 |
| ⑦ | 禁則桁：組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集、コメントプリント、写真俳句（応用作成のみ）で文面を作っているとき、通常の入力桁の右側に禁則桁が設けられます。テキスト入力に禁則処理（、。，．を行頭に配置しないようにする）を加え、文字の自然な配置を実現しています。 |
| ⑧ | ▲▼マーク：画面からかくれている選択項目や内容があるときに表示されます。 |

## ● カーソルのはたらきと動かしかた

●文面や宛名面に文字を入れているときに、■が表示されます。これは位置を示した印で、カーソルと呼びます。カーソルが合っている位置で文字キーを押すと文字が入り、[削除]を押すと文字が消えます。




●カーソルは[▲][▼][◀][▶]を押して動かします。

| | |
|---|---|
| [▲] | 上にカーソルが移動する |
| [▼] | 下にカーソルが移動する |
| [◀] | 左にカーソルが移動する |
| [▶] | 右にカーソルが移動する |
| [シフト/かな小] [▲] | 文頭にカーソルが移動する（文頭ジャンプ） |
| [シフト/かな小] [▼] | 文末にカーソルが移動する（文末ジャンプ） |
| [シフト/かな小] [◀] | 行頭にカーソルが移動する（行頭ジャンプ） |
| [シフト/かな小] [▶] | 行末にカーソルが移動する（行末ジャンプ） |

●画面にかくれている文字を見るためには、[▲][▼][◀][▶]を押してかくれている部分にカーソルを動かします。これをスクロールといいます。

# 操作の進めかた

本機の操作を始めるには、まず [トップメニュー] を押します。
[トップメニュー] を押すと、トップメニュー画面が表示されます。
ここから、操作が始まります。




トップメニュー画面

**1** **[電源] を押して、電源を入れます。**

トップメニュー画面が表示されます。

**2** **トップメニュー画面では、機能の内容やできることがイラストで表されています。これをアイコンと呼びます。あなたがしたいことを選んでください。**

**どうやって選ぶの？**

アイコンが青色の枠で囲まれているのがわかりますか？

[▲][▼][◀][▶]のいずれかを押すと、青色の枠が動きます。あなたが選びたいアイコンに青色の枠を合わせてください。




→




**3** **したいことのアイコンを選んだら、[決定(進む)] を押します。**

これで、あなたが選んだメニューにしたがって、操作が進みます。

**4** **操作を進めていくと、次々と選択画面が表示されます。**

選択を間違えてしまったり、前の画面に戻りたいときは、[取消し(戻る)]を押します。
また、[トップメニュー] を押して、トップメニュー画面から操作をやり直すこともできます。

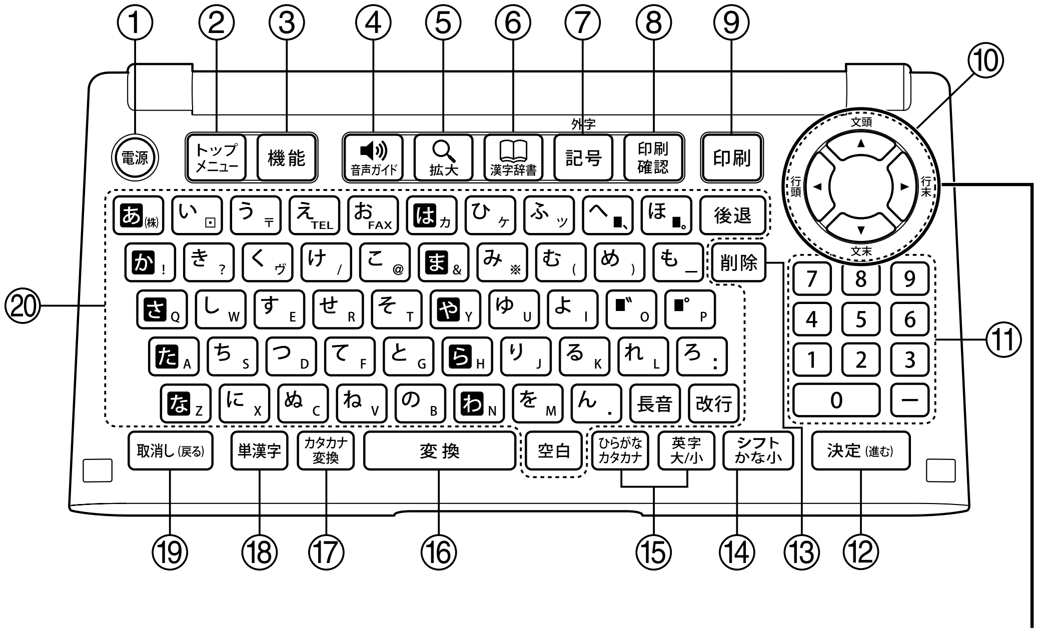
**選択画面について**

[▲][▼][◀][▶]を押して、あなたがしたい項目に青色の枠を合わせてください。



# キーボードと主なキーの働き

キーボードには、たくさんのボタンがついています。ボタンのことを、この取扱説明書では「キー」と呼んでいます。
ここでは主なキーの使いかたについて説明しています。




本書では、▲▼◀▶で示します。

| | |
|---|---|
| ① | [電源]：電源を入れたり切ったりするときに押します。 |
| ② | [トップメニュー]：トップメニュー画面を表示するときに押します。 |
| ③ | [機能]：いろいろな設定をするときに押します。 |
| ④ | [音声ガイド]：音声ガイドを聞きたいときに押します。 |
| ⑤ | [拡大]：入力した文字を大きく拡大して確認したいときに押します。 |
| ⑥ | [漢字辞書]：画数や部首などから漢字を入力したいときに押します。 |
| ⑦ | [記号（外字）]：キーに印刷されていない記号を入れるときに押します。また、自分で文字を作ったり、作った文字を入れたりしたいときに[シフト かな小][記号（外字）]と押します。 |
| ⑧ | [印刷確認]：印刷の仕上がり状態を確認するときに押します。 |
| ⑨ | [印刷]：印刷するときに押します。 |
| ⑩ | [▲][▼][◀][▶]：文字が入る位置を示した■や、文字編集などのときに範囲を指定する■を動かすときに押します。また、項目などを選択するときにも押します。<br>[シフト かな小]を押したあとに続けて[▲][▼][◀][▶]を押すと、文頭などに■がジャンプします（34ページ） |
| ⑪ | 数字キー：数字を入れるときに押します。 |
| ⑫ | [決定(進む)]：操作を進めていくときに押します。 |
| ⑬ | [削除]：文字を間違えたときに押します。 |
| ⑭ | [シフト かな小]：キーの上に緑色の文字で書かれている機能を使うときに押します。 |
| ⑮ | [ひらがな カタカナ][英字 大/小]：ひらがなやカタカナ、またはアルファベットの入力を切り替えるときに押します。 |
| ⑯ | [変換]：ひらがな入力した文字を漢字に変換するときに押します。 |
| ⑰ | [カタカナ変換]：ひらがな入力した文字をカタカナに変換するときに押します。 |
| ⑱ | [単漢字]：1文字ずつ漢字を変換するときに押します。 |
| ⑲ | [取消し(戻る)]：操作を取り消したり、中止するときに押します。 |
| ⑳ | 文字キー：文字を入れるときに押します。 |

## ■キーのあらわしかたについて

例 [れ L]を押したあとに続けて[決定(進む)]を押すとき…

↓

[れ L][決定(進む)]と押します。

●キーの上に緑色で書かれている機能を使うには…

[シフト かな小]を押したあとに続けて緑色で書かれている下のキーを押します。 行頭 [◀]

例 「行頭ジャンプ」の機能を使うとき…

↓

[シフト かな小][◀（行頭）]と押します。

●操作手順の中で、「[▲][▼][◀][▶]を押して…」と書かれているときは、[▲][▼][◀][▶]のいずれかを押してください。4つのキーすべてを押す必要はありません。



B

# MEMO

# 第 2 章

# 文字の入力

# 文字入力の前に知っておいていただきたいこと

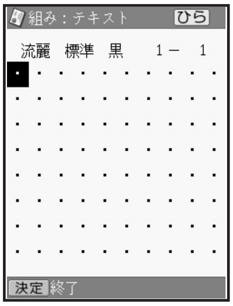
文字の入れかたの要点を簡単に紹介します。詳しい操作を知りたいときは、参照ページをご覧ください。また、文字を入力する方法には、「かな入力」と「ローマ字入力」の2種類があります。「かな入力」と「ローマ字入力」を切り替えたい場合は、215ページをご覧ください。

## 文字を入れる画面は…

例 宛名作成画面（▶▶ 74ページ）




文章編集画面（▶▶ 141ページ）

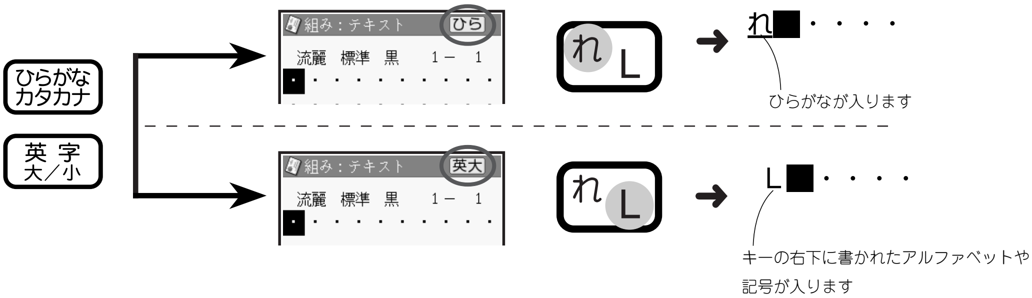



**禁則桁の表示**

組み合わせ作成（▶▶ 135ページ）、オリジナルはがき作成（▶▶ 149ページ）、カードイラスト集、コメントプリント（▶▶ 173ページ）、写真俳句の「応用作成」（▶▶ 186ページ）で文面を作っているとき、2行以上の文章を入力すると、自動的に禁則処理が行われ、行頭には行頭禁則文字（「、」「。」「，」「．」）と改行マーク（「↵」）は配置されません。入力画面上では、行末に禁則桁が表示され、文字の入力がない場合には、空白になります。

## 文字キーの使いかた

**1つのキーには2つの文字が書かれています。**
**［ひらがな カタカナ］［英字 大/小］を押して、どの文字を入れるのかを選びます。**



## 入力する文字の種類の切り替えかた(▶▶42〜54ページ)




画面右上の表示によって、入力できる文字の種類が変わります。

### ひらがな入力

「きく」を入れます

▼

[ひらがな/カタカナ] を何回か押して、画面右上に「ひら」を表示させる

▼

[き ?] [く ヴ] [決定(進む)]

▼




### カタカナ入力

「キク」を入れます

▼

[ひらがな/カタカナ] を何回か押して、画面右上に「カタ」を表示させる

▼

[き ?] [く ヴ]

▼




### 漢字入力

「菊」を入れます

▼

[ひらがな/カタカナ] を何回か押して、画面右上に「ひら」を表示させる

▼

[き ?] [く ヴ] [変 換] [決定(進む)]

▼




### アルファベット入力

「Sun」を入れます

▼

[英字 大/小] を何回か押して、画面右上に「英大」を表示させる

▼

[ち S] [英字 大/小] [ゆ U] [わ N]

▼




●数字を入れるときは、数字キーを押します。数字は、どの状態でも入れることができます。

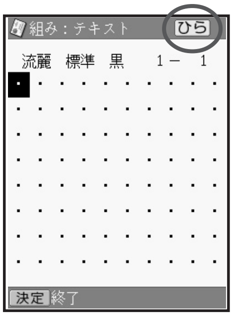
# ひらがな・カタカナを入れる

ひらがな・カタカナの入れかたを説明します。
※[長音](－)と[－](ハイフン)を間違えないように、注意してください。

## ひらがなを入れる

例 さくら

**1** [ひらがな/カタカナ]を何回か押して、画面右上に「ひら」を表示させます。

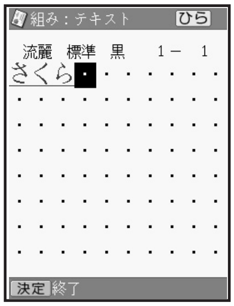



■をカーソルといいます。文字が入る位置を示します。

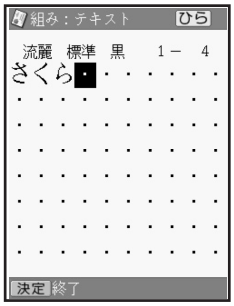
**2** **[さQ][くヴ][らH]と押します。**

ローマ字入力のときは、[ちS][たA][るK][ゆU][せR][たA]と押します。

「文字の入力方法（入力モード）を切り替える」▶▶215ページ




**3** **[決定(進む)]を押します。**




### キーを押し間違えてしまったら…

- **文字を間違えていたら**…55ページ「間違えた文字を直す」
- **文字が抜けていたら**…56ページ「文字の抜けているところに文字を追加する」
- **文字を消したいときは**…55ページ「間違えた文字を消す」
- **はじめからやり直したいときは**…61ページ「文字をまとめて消す」

### 画面に同じ文字がいくつも表示されたときは

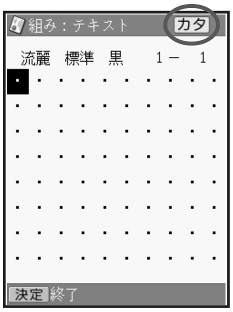
キーを長く押し続けていると、その文字が連続して表示されます。そのときは[取消し(戻る)]を押します。文字が画面から消えます。
キーは、ポンッと軽くたたくように、押してください。

**重要** [取消し(戻る)]を押して消すことができるのは、カーソルが文字に重なっているときだけです。
数字キーを押し続けたときや、文字を確定したあとは、消したい部分にカーソルを合わせて[削除]を押します。

## カタカナを入れる

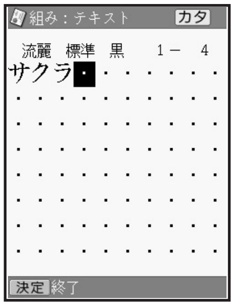
例 **サクラ**

**1** [ひらがな/カタカナ]を何回か押して、画面右上に「カタ」を表示させます。




**2** [さQ][くヴ][らH]と押します。

ローマ字入力のときは、[ちS][たA][るK][ゆU][せR][たA]と押します。カタカナはキーを押したと同時にその文字に確定されます。




カタカナは、「読み」をひらがなで入力した後、[カタカナ変換]を押して入力することもできます（カタカナ変換）。

さくら■ ➜ [カタカナ変換] ➜ サクラ■

## 「ぱ」や「ゃ」などを入れる

キーの上に印刷されていない文字を入力するときは、このページの表を見て入力してください。
また、本機の前面上部には「かな入力」の場合の入力例が印刷されており、キーボードを開いた状態のとき、下表に記す文字の入力の方法を、簡単に確認することができます。
ローマ字入力のときの文字の入れかたは、241ページの「ローマ字入力対応表」をご参照ください。

| 文字の例 | 呼び名 | かな入力のとき | ローマ字入力のとき |
|---|---|---|---|
| は | 清音 | [はカ] | [らH][たA] |
| ば | 濁音 | [はカ][゛O] | [のB][たA] |
| ぱ | 半濁音 | [はカ][゜P] | [゜P][たA] |
| ゃ | 拗音 | [シフト かな小][やY] | [にX][やY][たA] |
| っ | 促音 | [シフト かな小][つD] | [にX][そT][ゆU] |
| 。 | 句点 | [シフト かな小][ほ。] | [ほ。] |
| 、 | 読点 | [シフト かな小][へ、] | [へ、] |

小文字や「々」「ゞ」、「ゐ」「ゑ」などの旧仮名遣いの文字などは、「記号」の「入れにくい文字」で入れることができます（▶▶54ページ）。

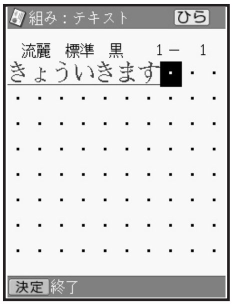
# 漢字を入れる

漢字を入れるには、まずその漢字の「読み」をひらがなで入れます。例えば、「花」は「はな」と入れます。ひらがなから漢字に変えることを「変換」といいます。変換を何回か押し、使いたい漢字が表示されたら、決定(進む)を押して、ほかの漢字に変わらないように確定します。
目的の漢字に変換できないときは、一文字ずつ漢字を入力します。
「目的の漢字に変換されないとき」 ▶▶47～51ページ

## 漢字を入れる

例 今日行きます

**1** 「きょういきます」とひらがなで入れます。

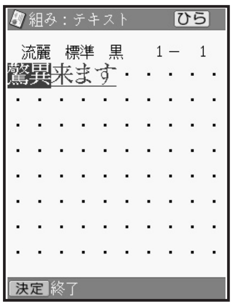



**2** 変換を押します。

↓

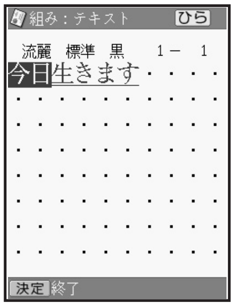
**「きょうい」と「きます」という2つの言葉と認識したため、「驚異」と変換されます。**

「驚異」が反転します。
※1つ目の文節が目的の漢字に正しく変換されているときは、決定(進む)を押すと、漢字が確定されて、次の文節に反転が移動します。



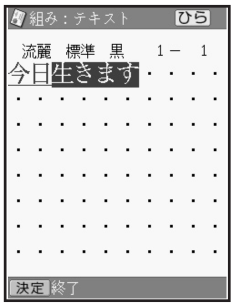

**3** ◀と押します。

「きょうい」を「きょう」という言葉に区切るためです。
「きょう」が「今日」に変換されました。



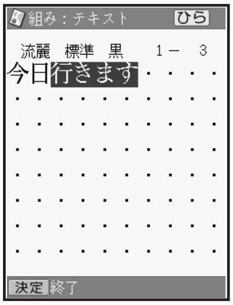

**4** 決定(進む)を押します。

「今日」が確定されます。
「いきます」という言葉が残ったと認識したため、「生きます」に変換されました。



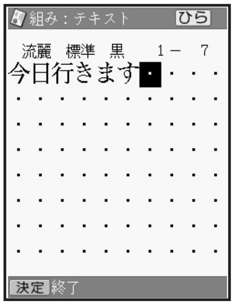
**5** **［変 換］を何回か押して、「行きます」にします。**

［変 換］を押すたびに、「いきます」の候補が次々に表示されます。




**6** **「行きます」になったら、［決定(進む)］を押します。**

「行きます」が確定されます。

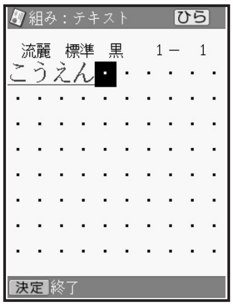



## 同じ読みのある漢字(同音異義語)を選ぶ

複数の漢字が当てはまる「読み」(同音異義語)から漢字を選ぶ方法を説明します。

例 **講演**

**1** **「こうえん」とひらがなで入れます。**

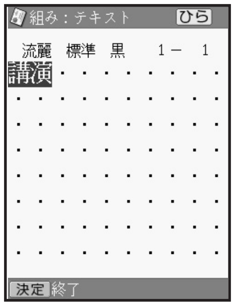



**2** **［変 換］を押します。**

「こうえん」に合った漢字の候補が表示されます。

**3** **［変 換］を何回か押して、「講演」にします。**

［変 換］を押すたびに、「こうえん」に合った漢字が次々と表示されます。




**4** **「講演」になったら、［決定(進む)］を押します。**

「講演」が確定されます。

**学習機能について**

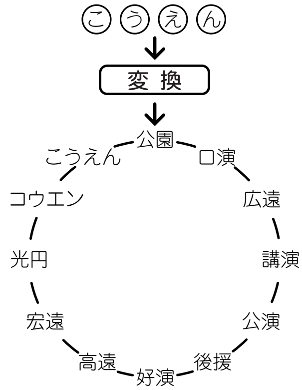
「こうえん」という読みを「講演」で確定したとします。次回「こうえん」という読みで変換すると、「講演」が一番はじめに表示されます。これは、前回使った漢字を本機が覚えているためです。
このように、前回使った漢字を最初に表示することを学習機能といいます。

### ひらがなを漢字にするルール

「よみ」を入れる　　漢字に変える　　確定する

こうえん →［変換］→ 後援 →［決定(進む)］→ 後援

確定するまえに、さらに［変換］を押すと、「こうえん」に当てはまるほかの候補が表示されます。［▲］を押すと、前に表示されていた候補の文字が表示されます。




### 変換中に文字を間違えたら…

変換中に文字の間違いに気がついたら、［取消し(戻る)］を押してください。

甲斐 →［取消し(戻る)］→ かい →［取消し(戻る)］→ ■

**変換前の「よみ」の状態に戻る**
文字を訂正することができます。

**入力した「よみ」が消える**
はじめから、入力し直すことができます。

### 思いどおりの漢字に変換されないのはなぜ？

次のようなことが考えられます。

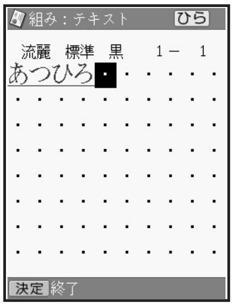
- 「週(しゅう)」を「しゆう」と入力している
- 「図(ず)」を「づ」と入力している

# 目的の漢字に変換されないとき①（単漢字変換）

むずかしい漢字や珍しい固有名詞などは、［変換］を押しても正しく変換されません。このような場合、1文字ずつ目的の漢字に変換します。

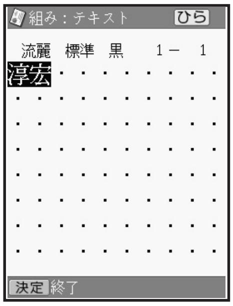
例 敦廣（あつひろ）

**1** 「あつひろ」をひらがなで入れます。




**2** ［変換］を何回か押します。

何回押しても、「敦廣」に変換されません。



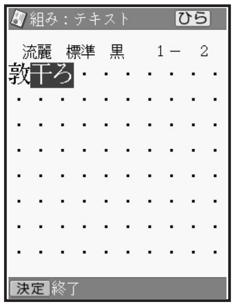

**3** ［単漢字］を押します。

「あつ」に合った漢字がいくつか表示されます。

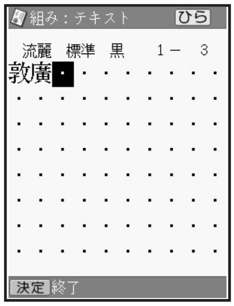



**4** ［▲］［▼］［◀］［▶］を何回か押して、目的の漢字を選び、［決定（進む）］を押します。

「敦」が確定されます。




**5** 手順**3**から**4**と同様の操作をして目的の漢字（廣）を選び、［決定（進む）］を押します。



# 目的の漢字に変換されないとき②（漢字辞書）

漢字の読みや、画数などから漢字を呼び出すことができます。
漢字の呼び出しかたは、4種類あります。

- 「読み」　　　読みから該当する漢字を呼び出します。
- 「総画数」　　総画数から該当する漢字を呼び出します。
- 「部首」　　　部首から該当する漢字を呼び出します。
- 「区点コード」　漢字の一覧表から入力したい文字を見つける（JIS区点コード）。

漢字辞書機能は文字が入力できる画面および文面、宛名（「読み」および「郵便番号」入力時を除く）の各メニュー画面から入ることができます。ただし、文字が未確定のときや、漢字に変換している途中では漢字辞書は使えません。

## 読みから呼び出す

### 例 「挙」という漢字を呼び出す

**1** 入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書] を押します。

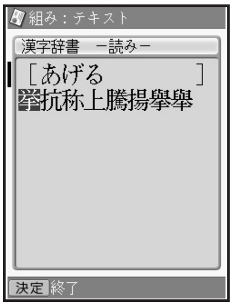
**2** [▲][▼] で「読み」を選び、[決定(進む)] を押します。




**3** 「あげる」と入れて、[決定(進む)] を押します。

「あげる」と読む漢字の一覧が表示されます。データに続きがあるときは [▲][▼] を押すと続きを見ることができます。

- 最大7文字まで入力できます。




**4** [▲][▼][◀][▶] を押して挙にし、[決定(進む)] を押します。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

**5** [決定(進む)] を押します。

「挙」という漢字が入ります。

## 総画数から呼び出す

例 「挙」という漢字を呼び出す

**1** **入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書] を押します。**

**2** **[▲][▼] で「総画数」を選び、[決定(進む)] を押します。**




**3** **[1][0] と入れて、[決定(進む)] を押します。**

[◀]または[▶]で画数を指定することもできます。

10画の漢字の一覧が表示されます。




**4** **[▲][▼][◀][▶] を押して挙にし、[決定(進む)] を押します。**

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

**5** **[決定(進む)] を押します。**

「挙」という漢字が入ります。

## 部首から呼び出す

### 例 「挙」という漢字を呼び出す

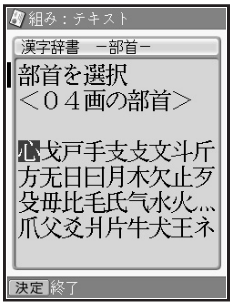
**1** **入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書] を押します。**

**2** **[▲][▼] で「部首」を選び、[決定(進む)] を押します。**




**3** **「挙」の部首の「手」は4画なので [0][4] と押し、[決定(進む)] を押します。**

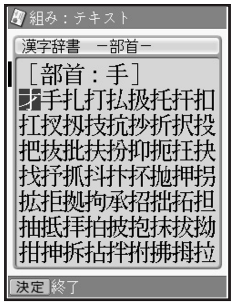
4画の部首の一覧が表示されます。
[◀] または [▶] で部首の画数を指定することもできます。




部首の候補が他にもあるときは [▲][▼] を押すと続きを見ることができます。

**4** **[▲][▼][◀][▶] を押して手にし、[決定(進む)] を押します。**

「手」が部首の漢字の一覧が表示されます。




**5** **[▲][▼][◀][▶] を押して挙にし、[決定(進む)] を押します。**

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

**6** **[決定(進む)] を押します。**

「挙」という漢字が入ります。

部首がわかりにくい漢字については本来の部首以外でも呼び出せるものがあります。
（例：「岩」は「山」でも「石」でも呼び出せます。）

## 漢字の一覧表から入力したい文字を見つける（JIS区点コード）

ワープロやパソコンなどのコンピューター機器は、漢字を番号で管理しています。番号は「区」と「点」に分かれていて、漢字1つに対して4つの数字が割り当てられています。コード番号はJIS規格で定められており、これをJIS区点コードといいます。

### 例 「挙」という漢字を呼び出す

**1** 入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書] を押します。

**2** [▲][▼] で「区点コード」を選び、[決定(進む)] を押します。




**3** 「挙」の区点コードは「２１８３」なので [2][1][8][3] と押し、[決定(進む)] を押します。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

「内蔵漢字一覧」
▶▶243ページ

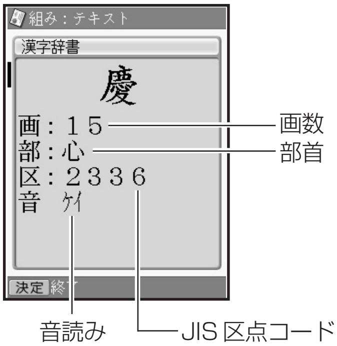
**4** [決定(進む)] を押します。

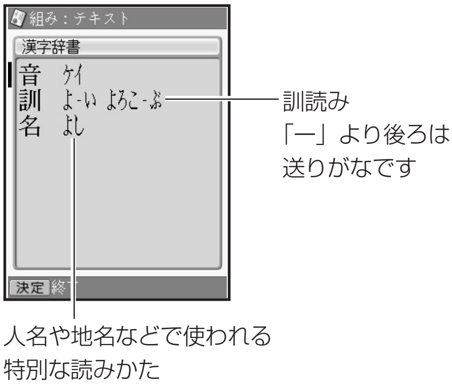
「挙」という漢字が入ります。

- 読みでの検索は「音読み」、「訓読み」、「人名や地名などで使われる特別な読みかた」のいずれでも検索できます。
- フォントのデザインにより同じ漢字でも字の形が異なることがあります。
- 部首は代表的なものを採用しています。学説によっては別の部首とするものもあります。
- JIS外の漢字の区点コードは「－－－－」と表示されます。
- JIS規格には収録されていても、多くの辞書で読みも意味も不明として取り扱われている漢字は「音義未詳」と表示されます。
- 漢字辞書機能で呼び出した場合は、漢字の学習機能（45ページ）ははたらきません。
- 文字が入力されたときは、そのときのカーソル位置のサイズや色などに合わせて入力されます。
- 単位の名称を漢字で表すもの（米：メートル、弗：ドルなど）は訓読みに含め、ひらがなで表示しています。

### ● 漢字辞書詳細表示について

呼び出した漢字については、次のような詳細な情報が表示されます。




この画面では [▲][▼] を押して、表示を切り替えることができます。

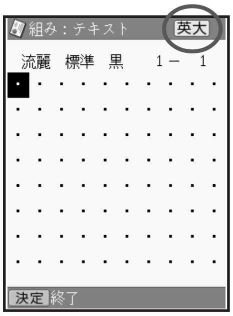
# アルファベットを入れる

アルファベット入力の方法は、かな入力・ローマ字入力どちらでも操作は同じです。

## アルファベットの大文字を入れる

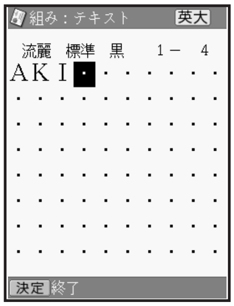
例 AKI

**1** [英字 大/小] を何回か押して、画面右上に「英大」を表示させます。




**2** [た A] [る K] [よ I] と押します。

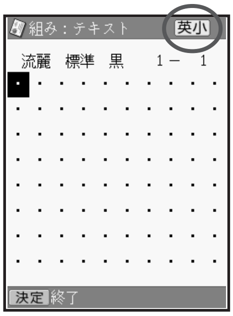
アルファベットはキーを押したと同時にその文字に確定されます。




## アルファベットの小文字を入れる

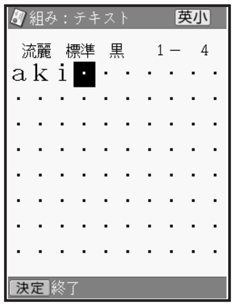
例 aki

**1** [英字 大/小] を何回か押して、画面右上に「英小」を表示させます。




**2** [た A] [る K] [よ I] と押します。

アルファベットはキーを押したと同時にその文字に確定されます。




**大文字と小文字の入力を切り替えるには**

画面右上に「英大」が表示されているときに [シフト かな小] を押すと、小文字が入力できます。また、画面右上に「英小」と表示されているときに [シフト かな小] を押すと大文字が入力できます。

**,（カンマ）.（ピリオド）を入れるには**

画面右上が「英大」または「英小」となっているときに、次のキーを押します。

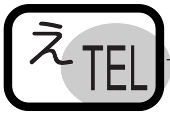
カンマ：[へ ,]　　ピリオド：[ん .]

# 記号や入力しにくい文字(ゑ、ヴなど)を入れる

普通の文字のほかに、いろいろな記号を入れることができます。

## キーに印刷されている記号を入れる

普通の文字のほかに、キーに印刷されているいろいろな記号を入れることができます。記号を入れるときは、アルファベットが入る状態にしてから入れます。

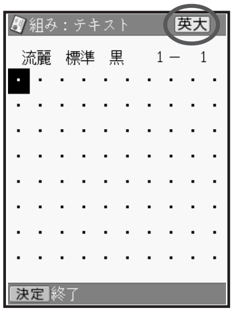



キーに印刷されている記号

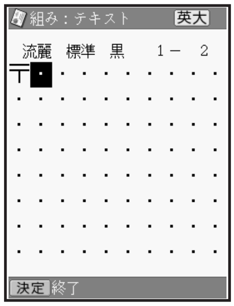
例 〒

**1** **[英字 大/小]を何回か押して、画面右上に「英大」または「英小」を表示させます。**

ローマ字入力になっているときは、この操作は行う必要はありません。

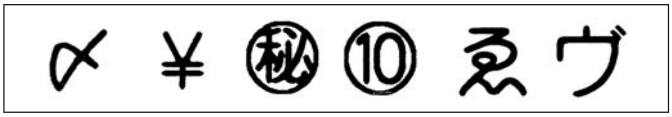



**2** **[う 〒]を押します。**



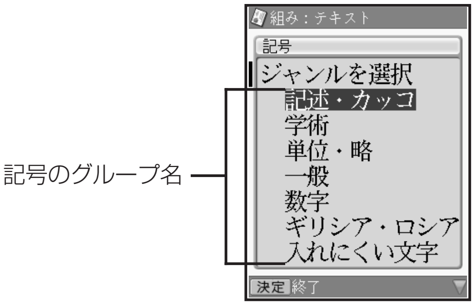
## キーに印刷されていない記号や入力しにくい文字(ゑ、ヴなど)を入れる

記号は、8つのグループに分かれています。238ページの「記号一覧」を見ながら、使いたい記号がどのグループに入っているかを確かめてください。

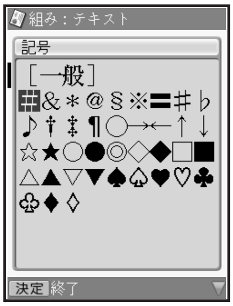



例 ★（グループ：一般）

**1** [記号] を押します。

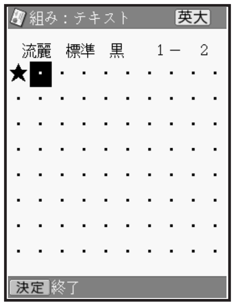



**2** [▲] [▼] で「一般」を選び、[決定(進む)] を押します。




**3** [▲] [▼] [◀] [▶] を何回か押して「★」を探します。

**4** [決定(進む)] を押します。



# 文字を間違えたときは

文字を間違えて入れたときの直しかたを説明します。

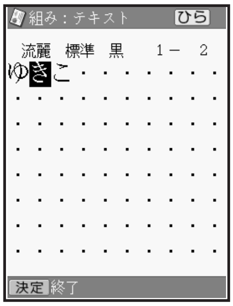


## 間違えた文字を直す

文字を直すときは、間違った文字を消してから、そのまま正しい文字を入れます。

### 例 「ゆきこ」を「ゆうこ」に直す

**1** **◀ ▶ を何回か押して、直す文字にカーソルを合わせます。**



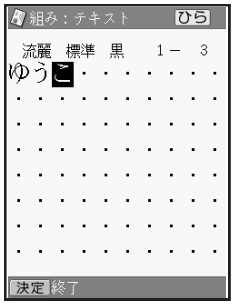

**2** **削除 を押します。**

「き」が削除され、「こ」が詰まります。

**3** **正しい文字を入れ、決定(進む) を押します。**

「う」が「こ」の前に入ります。

すでに入っている文字を消さずに、新しい文字が追加されます。

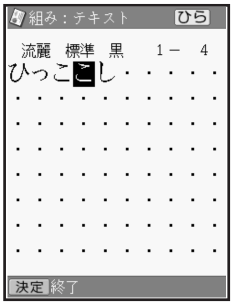



## 間違えた文字を消す

文字を1文字ずつ消すときの方法を説明します。

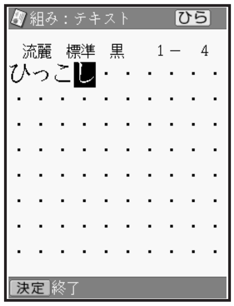
### 例 「ひっここし」の「こ」を消して「ひっこし」に直す

**1** **◀ ▶ を何回か押して、消したい文字にカーソルを合わせます。**




**2** **削除 を押します。**

「ひっこし」になります。続けて文字を入れるときは、文章の終わりまでカーソルを移動させます。

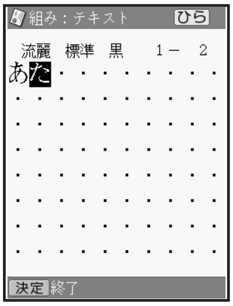



※最後に入れた文字を消すときは 後退 を押します。

## 文字の抜けているところに文字を追加する

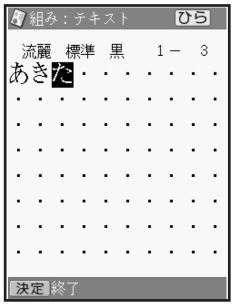
### 例 「あた」を「あきた」にする

**1** ◀ ▶ を押して、追加するところにカーソルを合わせます。




**2** 文字を入力して、決定(進む) を押します。

すでに入っている文字を消さずに、新しい文字が追加されます。




「文字をまとめて消す」こともできます。（▶▶61ページ）

# 文字を修飾する

本機は、文面の「見出し」(▶▶139ページ)と「テキスト」(▶▶141・152ページ)で書体(フォント)や文字の形を指定したり、色を変えることができます。

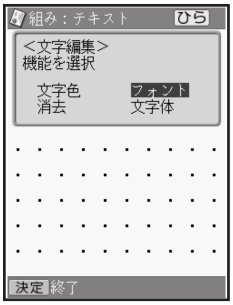
## 文字の書体を変える(フォント)

文字を入力できる画面になっていることを確認してください。



ゴシック　丸ゴシック　明朝　毛筆楷書　毛筆流麗

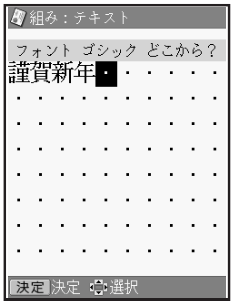
**1** 文字を入れてから、[機能] を押します。




**2** [▲] [▼] [◀] [▶] で「フォント」を選び、[決定(進む)] を押します。




**3** [◀] [▶] で書体を選び、[決定(進む)] を押します。

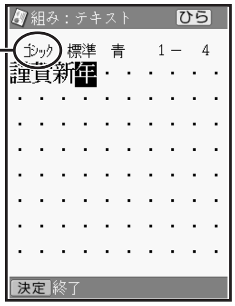



**4** [◀] [▶] で書体を変えたい最初の文字を選び、[決定(進む)] を押します。



**5** **◀ ▶ で書体を変えたい最後の文字を選び、決定(進む) を押します。**

指定した書体の名称が表示されます（印刷すると指定した書体で印刷されます）。




**重要** 毛筆流麗体は他のフォントに比べて文字が小さくデザインされています。文面のテキストに利用する場合はご注意ください。

- 書体を指定した文字のすぐ前に文字を追加すると、追加した文字もその書体になります。

例 あいうえお ➜ あいうえかきくけこお

↑ 丸ゴシック体を指定 ／ ↑ 追加した文字も丸ゴシック体になる

- 文字が何もない部分に書体を指定すると、そのあとに入れる文字すべてがその書体になります。

例 あ い ・ ➜ あいうえおかきくけこ

↑ 毛筆楷書 ／ ↑ この部分に丸ゴシック体を指定 ／ ↑ 丸ゴシック体になる

※「外字」（66ページ）で作った文字に、書体を指定することはできません。

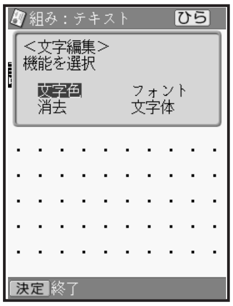
## 文字の色を変える（文字色）

文面の「見出し」と「テキスト」で文字を入力できる画面になっていることを確認してください。

●指定できる色

黒　赤　緑　青　桃色　空色　灰色　白

**1** 文字を入れてから、[機能] を押します。




**2** ▲▼◀▶で「文字色」を選び、[決定(進む)] を押します。

色の種類が表示されます。

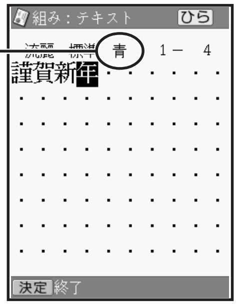
**3** ◀▶で色を選び、[決定(進む)] を押します。




**4** ◀▶で色を変えたい最初の文字を選び、[決定(進む)] を押します。




**5** ◀▶で色を変えたい最後の文字を選び、[決定(進む)] を押します。




指定した色名が表示されます（印刷すると指定した色で印刷されます）。

文字色の「白」はコメントプリントで写真の上に文字を合成する場合にご利用ください。
文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」（221ページ）をご覧ください。

※白い文字部分はインクによる印刷をしないことによって、その部分の紙の地色が見えるように印刷するもので、白いインクで印刷するものではありません。

※輪郭をつけないようにした場合は、文面など白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。

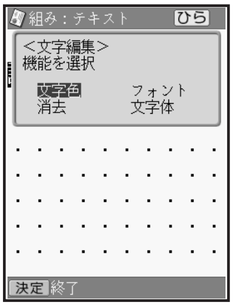
## 文字の形を変える（文字体）

文面の「見出し」と「テキスト」で文字を入力できる画面になっていることを確認してください。



標準　白抜き　影付　立体　太文字

**1** **文字を入れてから、[機能] を押します。**

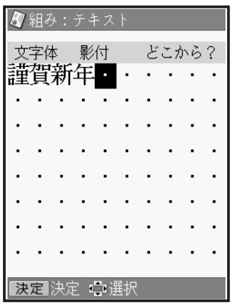



**2** **[▲][▼][◀][▶] で「文字体」を選び、[決定(進む)] を押します。**

文字体の種類が表示されます。




**3** **[◀][▶] で文字の形を選び、[決定(進む)] を押します。**

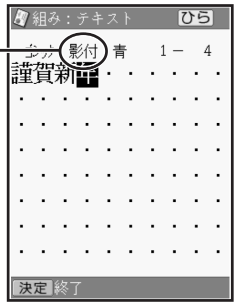



**4** **[◀][▶] で文字の形を変えたい最初の文字を選び、[決定(進む)] を押します。**




**5** **[◀][▶] で文字の形を変えたい最後の文字を選び、[決定(進む)] を押します。**

指定した文字体の名称が表示されます（印刷すると指定した文字体で印刷されます）。




- 文字体を指定した文字を標準の文字に戻すときは、手順 **3** で「標準」を選びます。
- 「テキスト」に文字体を指定すると、文字によってはきれいに印刷されないことがあります。はがきなどに印刷する前に、必ず試し印刷を行って、仕上がりを確認してください。

※「毛筆流麗体」（90ページ）と「外字」（66ページ）で作った文字に、文字体を指定することはできません。

# 文字をまとめて消す

文字を範囲を決めて消したり（部分消去）、入れた文字を全部消す（全文消去）ことができます。

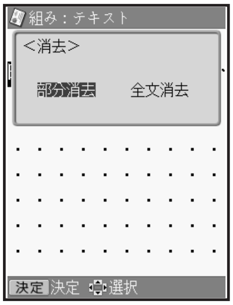
## 範囲を決めて消す（部分消去）

文字が入力されている画面になっていることを確認してください。

**1** 機能 を押します。




**2** ▲ ▼ ◀ ▶ で「消去」を選び、決定(進む) を押します。




**3** ◀ ▶ で「部分消去」を選び、決定(進む) を押します。




**4** ◀ ▶ で消したい最初の文字を選び、決定(進む) を押します。




**5** ◀ ▶ で消したい最後の文字を選び、決定(進む) を押します。



## 入れた文字を全部消す（全文消去）

文字が入力されている画面になっていることを確認してください。

**1** 機能 を押します。




**2** ▲ ▼ ◀ ▶ で「消去」を選び、決定(進む) を押します。




**3** ◀ ▶ で「全文消去」を選び、決定(進む) を押します。

**4** ◀ ▶ で「はい」を選び、決定(進む) を押します。

操作を中止するときは、「いいえ」を選び、決定(進む) を押します。

# 文字を大きくして確認する(拡大表示)

文字入力画面で、入力している文字を大きく表示します。画数の多い漢字の細かい部分なども確認することができます。漢字辞書や単漢字変換の漢字候補中に使うと便利です。

**1** ▲▼◀▶で確認したい文字にカーソルを合わせます。

**2** [拡大]を押します。

手順1で選んだ文字が拡大されます。




このとき▲▼◀▶を押すと、表示フォントを変えて確認することができます。
表示フォントは「ゴシック」「丸ゴシック」「明朝」「楷書」「流麗」の5種類です。

元の画面に戻るには、[決定(進む)]、[拡大]、または[取消し(戻る)]を押します。

**重要**

- 次の文字は拡大表示できません。
  - 文字入力画面以外の文字
  - 確定されていない文字
  - 改行マーク
  - 漢字辞書機能の部首
  - 外字
- 拡大表示中にフォントを変えても、文字入力画面でのフォントは変わりません。

# よく使う語句を辞書に登録する(ユーザー辞書：語句)

日常よく使う専門用語などを「よみ」とともに登録しておくと、「よみ」を入力するだけで変換できるようになります。また、慣用句などを短い「よみ」で登録しておけば、文字が簡単に入力できて便利です。

## 語句を登録する

**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「設定」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **[▲][▼]で「ユーザー辞書」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**3** **[▲][▼]で「語句」を選び、[決定(進む)]を押します。**
登録されている単語があるときは、一覧が表示されます。

**4** **[機能]を押します。**

**5** **[▲][▼]で「追加」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**6** **[▲][▼]で「語句」を選び、登録したい単語を入れます。**
ここでは、「秋葉原」と入力します。



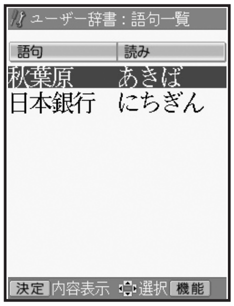

**7** **[▲][▼]で「読み」を選び、読みを入れます。**




**重要** 「読み」を選ぶと、入力モードはひらがなになります。読みに入力できる文字は、ひらがなだけです。

**8** **語句と読みの入力が終わったら、[決定(進む)]を押します。**
登録を確認するメッセージが表示されます。

**9** **[◀]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。**
登録が終わり、語句の一覧に戻ります。追加した語句が一覧に表示されます。

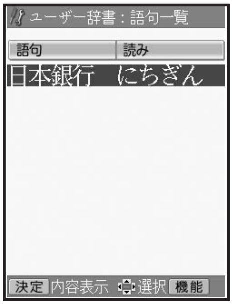



語句は最大100件まで登録できます。

## 登録した語句を修正する

**1** **64ページの手順 1 から 3 の操作をします。**

語句の一覧が表示されます。




**2** **[▲][▼] で修正する語句を選び、[決定(進む)] を押します。**

選んだ語句の登録内容が表示されます。

**3** **[機能] を押します。**

**4** **[▲][▼] で「修正」を選び、[決定(進む)] を押します。**

**5** **[▲][▼] で「語句」を選び、語句を修正します。**

**6** **[▲][▼] で「読み」を選び、読みを修正します。**

**重要** 「読み」を選ぶと、入力モードはひらがなになります。読みに入力できる文字は、ひらがなだけです。

**7** **語句と読みの入力が終わったら、[決定(進む)] を押します。**

修正を確認するメッセージが表示されます。

**8** **[◀] で「はい」を選び、[決定(進む)] を押します。**

修正が終わり、語句の一覧に戻ります。

### 登録した語句を削除する

削除には、選んだ語句だけを削除するか、すべての語句を削除するかの2つの方法があります。

① **64ページの手順 1 から 3 の操作をします。**
語句の一覧が表示されます。選んだ語句だけを削除するときは②へ、すべての語句を削除するときは③へ進みます。

② **[▲][▼] で削除したい語句を選び、[決定(進む)] を押します。**
選んだ語句の登録内容が表示されます。

③ **[機能] を押します。**

④ **[▲][▼] で「削除」を選び、[決定(進む)] を押します。**
削除の方法を選ぶ画面が表示されます。

⑤ **[▲][▼] で「1件だけ削除」または「全ての語句を削除」を選び、[決定(進む)] を押します。**
削除を確認するメッセージが表示されます。
「1件だけ削除」を選んだときは、選んだ語句が表示されます。確認後、[決定(進む)] を押してください。

⑥ **[◀] で「はい」を選び、[決定(進む)] を押します。**
削除が終わり、語句の一覧に戻ります。

### 語句（ユーザー辞書）の登録件数を確認するには

① **64ページの手順 1 から 4 の操作をします。**
機能メニューが表示されます。

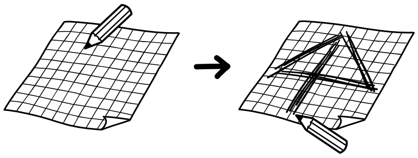
② **[▲][▼] で「登録件数」を選び、[決定(進む)] を押します。**
登録件数が表示されます。

# 自分で文字を作る(外字)

↗ や1などのように、本機にない文字や記号を自分で作ることができます。自分で作った文字を外字といいます。
外字は6つまで本機の中に登録(記憶)しておくことができます。

## ● 外字はこうやって作ります

本機の文字・記号などはすべて点(ドット)の集まりです。点を1つ1つ塗りつぶしたり、消したりすることにより、自由自在に文字を作ります。



外字を作る方法として次の2つがあります。どんな外字を作るのかによって方法を選びましょう。

●はじめから自分で作る(**新規作成**)
…はじめから新しい文字を作るとき。

●本機の中にある文字を利用して作る(**参照作成**)
…「⟷」や「⃠」のように、既存の文字が利用できるときは、この方法が便利です。

## はじめから自分で作る(新規作成)

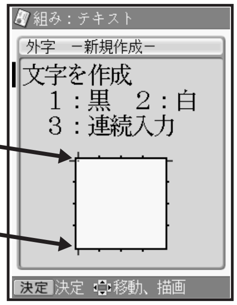
例 1

**1** 文字にカーソルが合っていない状態で、[シフト かな小] [外字 記号] と押します。




**2** [▲] [▼] で「作成」を選び、[決定(進む)] を押します。

カーソル…
赤色の■のことです。
スケール…
現在カーソルがどこにあるのかを示します。カーソルの動きに合わせて動きます。




外字作成画面

## 3 外字作成画面で外字を作ります。

| | |
|---|---|
| カーソルを移動させるときは | ▲▼◀▶を押してカーソルを移動します。 |
| 点を1つ塗りつぶすときは | カーソルを目的の位置まで移動し、1(黒)を押します。 |
| 点を1つ消すときは | 塗りつぶした点までカーソルを移動し、2(白)を押します。 |
| 線を描くときは | 1(黒)→3(連続入力)と押してから、カーソルを移動します。カーソルの移動に合わせて、線が描かれます。 |
| 線を消すときは | 2(白)→3(連続入力)と押してから、カーソルを移動します。カーソルの移動に合わせて、線が消されます。 |

## 4 外字が完成したら、決定(進む)を押します。




## 5 ▲▼◀▶を押して、作った外字を登録する場所を選びます。

**重要** すでに外字が登録されている場所を選んで決定(進む)を押すと、上書きの確認メッセージが表示されます。

## 6 決定(進む)を押します。

登録のメッセージが表示され元の画面に戻ります。

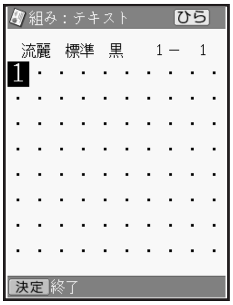
- 外字作成画面で1(黒)または2(白)のどちらかが指定されているときは、3(連続入力)を押すたびに連続入力を「する/しない」が切り替えられます。
- 斜め方向に連続してドットを塗りつぶしたり消したりすることはできません。斜め方向に塗りつぶしたり消したりするときは、1ドットずつ行ってください。

## 本機にある文字を利用して作る（参照作成）

例 本機の文字「1」を利用して、1を作る

**1** 文字を入力できる画面で、1を押します。

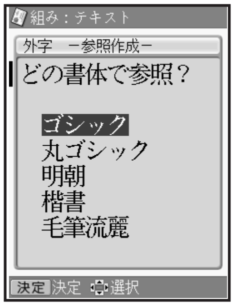
**2** ◀ ▶を押して、「1」にカーソルを合わせます。




**3** シフト かな小 外字 記号と押します。

**4** ▲ ▼で「作成」を選び、決定(進む)を押します。

**5** ▲ ▼で「参照作成」を選び、決定(進む)を押します。




**6** ▲ ▼で書体を選び、決定(進む)を押します。




**7** 67ページの手順**3**からの操作を行い、外字を作成し登録します。

## 自分で作った文字を使う

**1** 文字が入力できる画面で外字を入れたい位置にカーソルを合わせます。

**2** シフト かな小 外字 記号と押します。

**3** ▲ ▼で「呼出」を選び、決定(進む)を押します。




**4** ▲ ▼ ◀ ▶で、呼び出す外字を選び、決定(進む)を押します。

呼び出した外字を削除するときは、通常の文字と同じ方法で消します。

「間違えた文字を消す」
▶▶ 55ページ

## 自分で作った文字を修正する

例 ↗ → ⬀

**1** 文字が入力できる画面で [シフト かな小] [外字 記号] と押します。

**2** [▲] [▼] で「修正」を選び、[決定(進む)] を押します。




**3** [▲] [▼] [◀] [▶] で、修正する外字を選び、[決定(進む)] を押します。

**4** 67ページの手順 **3** からの操作を行い、外字を修正し、登録します。

## 自分で作った文字を削除する

外字を文章の中に入れていたときに、その登録した外字を削除すると、文章の中の外字は空白で印刷されます。

**1** 文字が入力できる画面で [シフト かな小] [外字 記号] と押します。

**2** [▲] [▼] で「削除」を選び、[決定(進む)] を押します。




**3** [▲] [▼] [◀] [▶] で、削除する外字を選び、[決定(進む)] を押します。

**4** [決定(進む)] を押します。

- メモリーカードにデータを保存したときは、外字は保存されません。外字を使用した宛名・文面・コメントプリントを呼び出したときは、外字の内容を確認することをおすすめします。外字の部分が空白になっている場合は、再度外字を入力してください。

# MEMO

# 第 3 章

# はがきの宛名印刷

# 宛名面の作成と印刷の流れ

ここでは、宛名や差出人を登録して宛名面を印刷するまでの作業の流れを紹介します。

**宛名を登録する** （▶▶73ページ）

はがきの宛名面は、個人宛、会社宛の2種類を作ることができます。

**差出人を登録する** （▶▶91ページ）

**差出人の郵便番号の印刷位置を設定する** （▶▶99ページ）

宛名の郵便番号位置は、下記「印刷の条件を設定する」の中で設定します。

**印刷前に、画面で印刷結果を確認する** （▶▶100ページ）

印刷前に、印刷結果を画面で確認できます（印刷確認）。

**印刷の種類を選ぶ** （▶▶101～107ページ）

- 宛名の印刷
  「すべての宛名を印刷」「途中の宛名から印刷」「1人ずつ指定して印刷」
- 差出人だけ印刷する

**印刷の条件を設定する**

**印刷する**

宛名の一覧を印刷（住所録印刷）することもできます（▶▶113ページ）。

# 宛名を登録する

はがきに印刷するための宛名を登録し、住所録として管理することができます。
はがきの宛名面は、個人宛、会社宛の2種類を作ることができます。

## 個人宛の宛名を登録する

個人宛の宛名に登録できる項目は次の通りです。

### ●個人宛の項目

個人宛の宛名面では、連名を3つまで、住所を4行まで登録することができます。

| 項目 | 入力例 | 最大文字数 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 姓 ※1 | 坂木 | 5 | 姓を入力します。 |
| 名 ※1 | 次郎 | 9 | 名前を入力します。 |
| 読み（姓名） | さかきじろう | 8 | 自動的に入力されます。修正することもできます。登録した宛名はこれをもとに50音順に表示されます。 |
| 敬称（姓名） ※1 | 様 | 2 | 最初は「様」が入っています。 |
| 連名1 | 真美 | 9 | 連名1に入れたい名前を入力します。 |
| 敬称（連名1） | 様 | 2 | 最初は「様」が入っています。 |
| 連名2 | － | 9 | 連名2に入れたい名前を入力します。 |
| 敬称（連名2） | － | 2 | 最初は「様」が入っています。 |
| 連名3 | － | 9 | 連名3に入れたい名前を入力します。 |
| 敬称（連名3） | － | 2 | 最初は「様」が入っています。 |
| 〒（郵便番号）※1 | 1500000 | 7 | 数字だけ入力します。「-」は入力しません。 |
| 住所 ※1、2 | 東京都渋谷区○○町1-2-3 コーポ樫尾1125 | 15×4 | 4行まで入力できます。 |
| TEL（電話番号） ※1 | 123-456-7890 | 15 | 宛名に印刷はできませんが、「住所録印刷」（113ページ）で印刷することができます。 |
| マーク ※1 | ◦ | － | 宛名を区別する7種のマークを入れることができます。 |

※1：個人宛、会社宛の両方で入力できる項目は、同じデータを使用します。
※2：個人宛と会社宛では、住所を入れられる行数が異なります。個人宛で入力した住所の3行目、4行目は会社宛の住所には表示されません（データが削除されます）。
• エコーはがきの宛名には「連名2」と「連名3」は印刷できません。

**印字例**



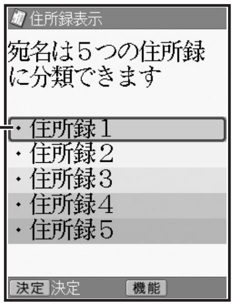

次の手順で個人宛の宛名を登録します。
文字の入れかたについては、「第2章 文字の入力」を参照してください。

**1** ▲ ▼ ◀ ▶ でトップメニュー画面から「宛名」を選び、決定(進む) を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

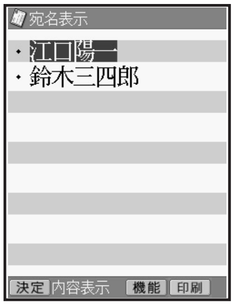
**2** ◀ ▶ で宛名メニューから「宛名」を選び、決定(進む) を押します。

「住所録」は5つまで作ることができます。



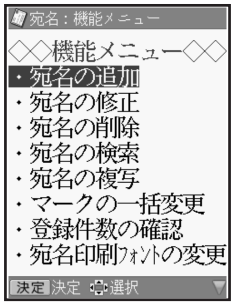

**3** ▲ ▼ で登録したい住所録を選び、決定(進む) を押します。

- **宛名が未登録の場合**
  「宛名の登録」の確認画面が表示されるので、「はい」を選び、もう一度 決定(進む) を押してください。手順 **6** に進みます。
- **宛名をすでに登録済みの場合**
  右の画面のように宛名一覧画面が表示されます。




**4** 機能 を押します。

「宛名が未登録の場合」は、一部表示内容が異なります。




**5** ▲ ▼ で「宛名の追加」を選び、決定(進む) を押します。

個人宛の入力画面が表示されます。
機能 を押すと、会社宛の入力画面に切り替わります。



**6** 姓を入れます。

**7** [▼]を押し、名を入れます。

**8** [▼]を押します。

自動的に入った「読み」が正しいかどうか確認し、必要に応じて修正してください。個人宛で登録した場合は、宛名の「読み」をもとに50音順に並び替えられて表示されます（会社宛の会社名の「読み」と混在）。




**9** [▼]を押し、敬称を入れます。

最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順10に進みます。

**10** [▼]を押し、連名を入れます。

連名が不要な場合は、何も入力しないで手順13に進みます。




**11** [▼]を押し、連名の敬称を入れます。

最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順12に進みます。

**12** 続けて他の連名を入力するときは、手順10、11の操作をくり返してください。

連名は3つまで入れることができます。

**13** 「郵便番号」の項目まで[▼]を押し、郵便番号を入れます。

「－」（ハイフン）は省いて、7桁の数字だけ入力してください。

**14** [▼]（または[変 換]）を押します。

郵便番号辞書機能により、自動的に住所が入ります。




- 入力した郵便番号に該当する住所が複数あるときは、住所の選択画面になります。この場合は[▲][▼]を押して、入力したい住所を選び[決定(進む)]を押してください。また、確認のメッセージが表示されることがあります（▶▶115ページ）。

---

- 何も入れないで次の項目に移動したいときは、[▼]を押してください。宛名を印刷するとき、何も入れなかった項目は空欄になります。
- 前の項目に戻りたいときは[▲]を押してください。
- 登録を途中でやめるときは、[取消し(戻る)]を押してください。

## 15 必要に応じて、住所の続きを入れます。

住所が2行以上になるときは、印刷したときに読みやすくなるように、適切な位置で 改行 を押して、改行してください。
住所は4行まで入れることができます。




改行マーク

## 16 ▼ を押し、電話番号を入れます。

電話番号は、宛名には印刷できませんが、「住所録印刷」（113ページ）で印刷することができます。電話番号が不要な場合は、何も入力しないで ▼ を押します。




## 17 ▼ を押します。

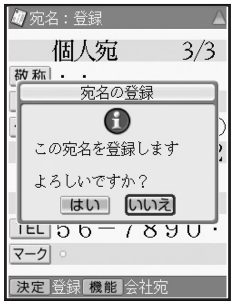
## 18 必要に応じて ◀ ▶ を押し、マークを選びます。

マークは宛名を分類するための7種類の目印で、最初は「◦」になっています。修正する必要がなければそのまま手順19に進みます。

「宛名を分類するためのマークを付ける」
▶▶ 86ページ

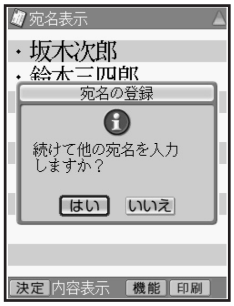
## 19 決定(進む) を押します。

どの項目にカーソルがあってもかまいません。




## 20 ◀ で「はい」を選び、決定(進む) を押します。

登録が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、右のように表示されます。




## 21 続けて他の宛名を入力するときは、「はい」を選び 決定(進む) を押して、手順6からの操作を繰り返してください。登録を終えるときは、▶ を押して「いいえ」を選び、決定(進む) を押します。

宛名の一覧表示に戻ります。

• 宛名の修正や削除など編集したいとき
▶▶ 83ページ
• 宛名面に差出人を入れたいとき ▶▶ 91ページ
• 宛名面を印刷したいとき ▶▶ 101ページ

### 住所の入力について

• 住所が長いときは適切な位置に改行を入れることをおすすめします。住所は15文字で自動的に改行されます。「～区」の後やマンション名の前で 改行 を押して改行記号を入力すると、バランスよく印刷されます。

（例） 埼玉県所沢市東小田原 ←改行
0丁目0番地 ←改行
パークヒルズ東小田原000

• 入力中に 印刷確認 を押すと、宛名の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。
印刷確認について▶▶100ページ

## 会社宛の宛名を登録する

会社宛の宛名に登録できる項目は次の通りです。

### ●会社宛の項目

会社宛の宛名面では、会社名、部署名、役職を登録することができます。

| 項目 | 入力例 | 最大文字数 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 会社名 | カシオ計算機(株) | 20 | 会社名を入力します。 |
| 読み(会社名) | かしおけいさんき | 8 | 自動的に入力されます。修正することもできます。登録した宛名はこれをもとに50音順に表示されます。 |
| 部署名 | 販売促進部 | 20 | 部署名を入力します。 |
| 役職 | 課長 | 20 | 役職を入力します。 |
| 姓 ※1 | 鈴木 | 5 | 姓を入力します。 |
| 名 ※1 | 三四郎 | 9 | 名前を入力します。 |
| 敬称(姓名) ※1 | 様 | 2 | 最初は「様」が入っています。 |
| 〒(郵便番号) ※1 | 1510071 | 7 | 数字だけ入力します。「-」は入力しません。 |
| 住所 ※1、2 | 東京都渋谷区本町1-6-2 | 15×2 | 2行まで入力できます。 |
| TEL(電話番号) ※1 | 120-348-5796 | 15 | 宛名に印刷はできませんが、「住所録印刷」(113ページ)で印刷することができます。 |
| マーク ※1 | ○ | – | 宛名を区別する7種のマークを入れることができます。 |

※1：個人宛、会社宛の両方で入力できる項目は、同じデータを使用します。
※2：個人宛と会社宛では、住所を入れられる行数が異なります。個人宛で入力した住所の3行目、4行目は会社宛の住所には表示されません(データが削除されます)。

**印字例**




次の手順で会社宛の宛名を登録します。

**1** **「個人宛の宛名を登録する」の手順5までの操作をします。**

個人宛の入力画面が表示されます。

**2** **[機能]を押します。**

会社宛の入力画面が表示されます。



## 3 会社名を入れます。

(株)は53ページの手順 1 と同様な操作で [あ㈱] を押して入力します。




## 4 [▼] を押します。

自動的に入った「読み」が正しいかどうか確認し、必要に応じて修正してください。会社宛で登録した場合、会社名の「読み」をもとに50音順に並び替えられて表示されます（個人宛の姓名の「読み」と混在）。




## 5 [▼] を押し、部署名を入力します。

部署名が不要な場合は、何も入力しないで [▼] を押します。

## 6 [▼] を押します。

## 7 役職を入力します。

役職が不要な場合は、何も入力しないで [▼] を押します。

## 8 [▼] を押し、姓を入れます。

## 9 [▼] を押し、名を入れます。

## 10 [▼] を押し、敬称を入れます。

最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順 11 に進みます。

## 11 [▼] を押し、郵便番号を入れます。

「－」（ハイフン）は省いて、7桁の数字だけ入力してください。

## 12 [▼]（または [変換]）を押します。

郵便番号辞書機能により、自動的に住所が入ります。




- 入力した郵便番号に該当する住所が複数あるときは、住所の選択画面になります。この場合は [▲] [▼] を押して、入力したい住所を選び [決定(進む)] を押してください。また、確認のメッセージが表示されることがあります（▶▶115ページ）。

---

- 何も入れないで次の項目に移動したいときは、[▼] を押してください。宛名を印刷するとき、何も入れなかった項目は空欄になります。
- 前の項目に戻りたいときは [▲] を押してください。
- 登録を途中でやめるときは、[取消し(戻る)] を押してください。

## 13 必要に応じて、住所の続きを入れます。

住所が2行以上になるときは、印刷したときに読みやすくなるように、適切な位置で［改行］を押して、改行してください。
住所は2行まで入れることができます。




改行マーク

## 14 ［▼］を押し、電話番号を入れます。

電話番号は、宛名には印刷できませんが、「住所録印刷」（113ページ）で印刷することができます。電話番号が不要な場合は、何も入力しないで［▼］を押します。




## 15 ［▼］を押します。

## 16 必要に応じて［◀］［▶］を押し、マークを選びます。

マークは宛名を分類するための7種類の目印で、最初は「 ◦ 」になっています。修正する必要がなければそのまま手順17に進みます。

「宛名を分類するためのマークを付ける」
▶▶ 86ページ

## 17 「個人宛の宛名を登録する」の手順19から21までの操作をします。

• 宛名の修正や削除など編集したいとき
▶▶ 83ページ
• 宛名面に差出人を入れたいとき ▶▶ 91ページ
• 宛名面を印刷したいとき ▶▶ 101ページ

### 住所の入力について

• 住所が長いときは適切な位置に改行を入れることをおすすめします。住所は15文字で自動的に改行されます。「～区」の後やマンション名の前で［改行］を押して改行記号を入力すると、バランスよく印刷されます。
（例）　東京都渋谷区本町1－6－2 ←改行
　　　カシオビル5階

• 入力中に［印刷確認］を押すと、宛名の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。
印刷確認について▶▶100ページ

### 個人宛と会社宛の宛名について

• 登録した宛名は、個人宛、会社宛が混在して登録されます。個人宛の宛名は「姓名」の「読み」、会社宛の宛名は「会社名」の「読み」をもとに50音順に表示されます。
• 個人宛、会社宛の両方で入力できる項目は、同じデータを使用します。
• 個人宛と会社宛の宛名は、［機能］を押すことで切り替えることができます。個人宛の連名や会社宛の会社名など、どちらかでしか入力できない項目は表示されなくなります（データは保持されます）。
• 個人宛と会社宛では、住所を入れられる行数が異なります。個人宛で入力した住所の3行目、4行目は会社宛の住所には表示されません（データが削除されます）。

# 宛名の登録内容を確認する

確認方法には次の2種類があります
- 50音順に確認する
- 特定の条件に合った人だけ確認する(検索)

## 50音順に確認する

**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **[◀][▶]で宛名メニューから「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

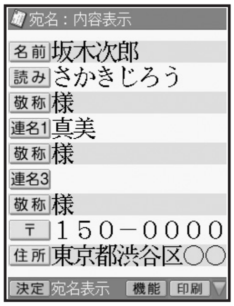
**3** **[▲][▼]で住所録を選び、[決定(進む)]を押します。**

[あ(株)]〜[ん.]のひらがなのキーを押すと、そのひらがなから始まる宛名の先頭にカーソルが移動します。




- 個人宛で登録した宛名は、名前(姓名)が表示され、会社宛で登録した宛名は、会社名が表示されます。

**4** **[▲][▼]で確認する宛名を選び、[決定(進む)]を押します。**




[▲][▼]を押すと次(前)の宛名の登録内容が表示されます。

[取消し(戻る)]を押すと、宛名の一覧表示に戻ります。

- 宛名の登録内容表示中に、[印刷確認]を押すと、宛名の印刷確認画面(印刷イメージ)が表示されます。
印刷確認について▶▶100ページ

## 特定の条件に合った人だけ確認する(検索)

下記の条件を指定することで、該当する人だけ表示されるので、すばやい確認が可能です。

- 名前で検索する
- 会社名で検索する
- 読みで検索する
- マーク(▶▶86ページ)で検索する。

**1** [▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。

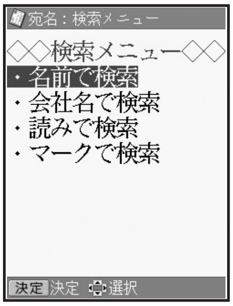
トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** [◀][▶]で宛名メニューから「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。

**3** [▲][▼]で住所録を選び、[決定(進む)]を押します。

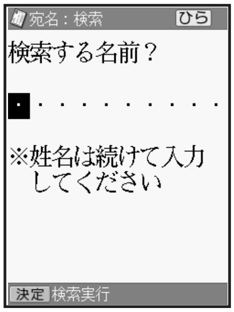
**4** [機能]を押します。

**5** [▲][▼]で「宛名の検索」を選び、[決定(進む)]を押します。

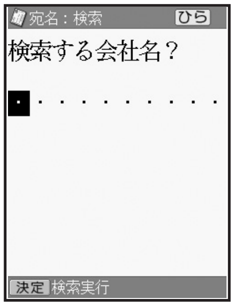



**6** [▲][▼]で検索方法を選び、[決定(進む)]を押します。

名前で検索



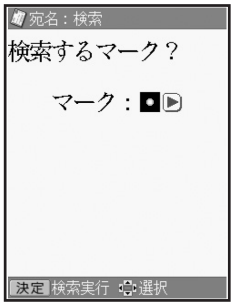

会社名で検索



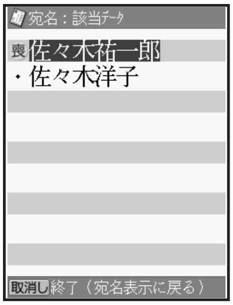

読みで検索




マークで検索



## 7 検索条件を入力します。




- 名前で検索
  名前(姓・名)を入れ、[決定(進む)]を押します。
- 会社名で検索
  会社名を入れ、[決定(進む)]を押します。
- 読みで検索
  読みを入れ、[決定(進む)]を押します。
- マークで検索
  [◀] [▶] で検索対象にするマークを選び、[決定(進む)]を押します。

名前で検索、読みで検索、マークで検索の場合、個人宛、会社宛の両方で入れた宛名が表示されます。会社宛は、会社名の順に表示されます。

検索が完了すると、該当する宛名が表示されます。
ここで[決定(進む)]を押すと、選択された宛名の登録内容が表示されます。

[取消し(戻る)]を押すと、宛名の一覧表示に戻ります。

- 宛名の登録内容表示中に、[印刷確認]を押すと、 宛名の印刷確認画面(印刷イメージ)が表示されます。
  印刷確認について▶▶100ページ

# 宛名を修正する

登録した宛名を、次の手順で修正することができます。

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「宛名」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **◀▶で宛名メニューから「宛名」を選び、決定(進む)を押します。**

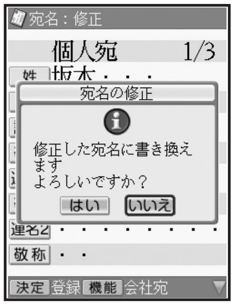
**3** **▲▼で住所録を選び、決定(進む)を押します。**

**4** **▲▼で修正する宛名を選び、機能を押します。**

**5** **▲▼で「宛名の修正」を選び、決定(進む)を押します。**

**6** **各項目を修正します。**
▲▼で修正する項目を選び、必要に応じて内容を入れ直してください。

**7** **修正が終わったら決定(進む)を押します。**
どの項目にカーソルがあってもかまいません。




**8** **◀で「はい」を選び、決定(進む)を押します。**
修正が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、宛名の一覧表示に戻ります。

- 修正を途中でやめるときは、取消し(戻る)を押してください。
- 登録するときと異なり、「姓」、「名」や「会社名」で入れた漢字の読みが「読み」に反映されません。「姓」、「名」や「会社名」を変更したときは、「読み」も必要に応じて変更してください。
- 修正中に印刷確認を押すと、宛名の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。

印刷確認について▶▶ 100ページ

# 宛名を複写する

登録した宛名を、次の方法で他の住所録に複写することができます。

- 一件ずつ選んで複写する
- 特定のマーク（86ページ）を付けた宛名だけ複写する
- 住所録内のすべての宛名を複写する

## 1

**[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面

▶▶ 35ページ

## 2

**[◀][▶]で宛名メニューから「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

## 3

**[▲][▼]で住所録を選び、[決定(進む)]を押します。**

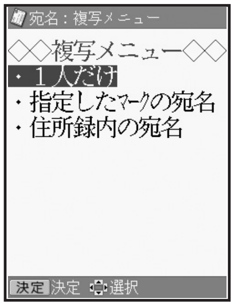
## 4

**[▲][▼]で複写したい宛名を選び、[機能]を押します。**

「特定のマークを付けた宛名を複写するとき」や「住所録内のすべての宛名を複写するとき」は、[▲][▼]で複写したい宛名を指定する必要はありません（[機能]だけ押してください）。

## 5

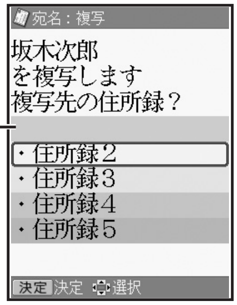
**[▲][▼]で「宛名の複写」を選び、[決定(進む)]を押します。**




## 6

**[▲][▼]で複写方法を選び、[決定(進む)]を押します。**

「指定したマークの宛名」を選んだときは、[◀][▶]で複写の対象にするマークを選び、[決定(進む)]を押します。




手順3で選んだ住所録は表示されません（同じ住所録に複写することはできません）

## 7

**[▲][▼]で複写先の住所録の名前を選び、[決定(進む)]を押します。**

複写が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、複写元の宛名の一覧表示に戻ります。

# 宛名を削除する

登録した宛名を、次の方法で削除することができます。

- 1件ずつ選んで削除する
- 特定のマーク(86ページ)を付けた宛名だけ削除する
- 住所録内のすべての宛名を削除する

**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

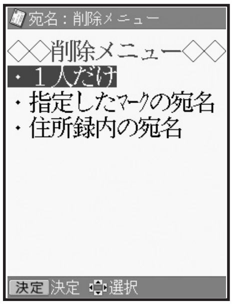
**2** **[◀][▶]で宛名メニューから「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**3** **[▲][▼]で住所録を選び、[決定(進む)]を押します。**

**4** **[▲][▼]で削除する宛名を選び、[機能]を押します。**

「特定のマークを付けた宛名を削除する」ときや「住所録内のすべての宛名を削除する」ときは、[▲][▼]で削除したい宛名を指定する必要はありません([機能]だけ押してください)。

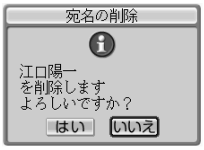
**5** **[▲][▼]で「宛名の削除」を選び、[決定(進む)]を押します。**



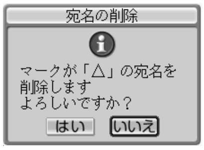

**6** **[▲][▼]で削除方法を選び、[決定(進む)]を押します。**

「指定したマークの宛名」を選んだときは、[◀][▶]で削除の対象にするマークを選び、[決定(進む)]を押します。

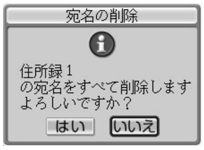
1人だけ




指定したマークの宛名




住所録内の宛名すべて




**7** **[◀]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。**

削除が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、宛名の一覧表示に戻ります。

- 「指定したマークの宛名」選択時に選択しようとしているマークがついている宛名が1件も登録されていない場合は、「該当データなし」のメッセージが表示されます。[取消し(戻る)]を押して、マークを選び直してください。

# 宛名を分類するためのマークを付ける

登録した宛名に7種類のマークを付けることができます。宛名を登録するとき、特に選ばなければ「◦」が付けられます。
マークは宛名のグループを分ける目印として機能します。また、特定のマークを付けた宛名だけ印刷しないように設定することもできます。
マークは次の7種類です。

| | |
|---|---|
| ◦　○　△ | 一般的な分類に使います。たとえば、◦を付けたグループは会社の同僚、○は友人、△は親戚、などの使い分けができます。 |
| ✕ | 印刷しない宛名に付けます。✕のついた宛名は、「すべての宛名」「途中の宛名から」の印刷では印刷されません。 |
| 出　受　喪 | 年賀状などのやりとりの状況や喪中の人を記録するために使います。 |

## マークを変更する

宛名に付けたマークを、次の方法で変更することができます。

- 1件ずつ選んで変更する
- マーク別にまとめて変更する

### ● 1件ずつ変更する

**1** **宛名の一覧表示のとき、▲ ▼ でマークを変更したい人を選びます。**




**2** **◀ ▶ でマークを選びます。**

変更が反映されます。続けて他の宛名のマークを変更するときは、手順1からの操作を繰り返してください。

## ● マーク別にまとめて変更する

宛名に付けた特定のマークを、一括して他のマークに変更します。

**1** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「宛名」を選び、決定(進む)を押します。

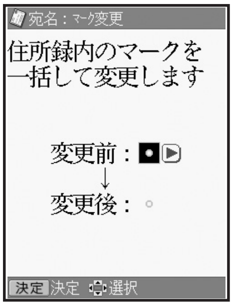
トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** ◀▶で宛名メニューから「宛名」を選び、決定(進む)を押します。

**3** ▲▼で 住所録を選び、決定(進む)を押します。

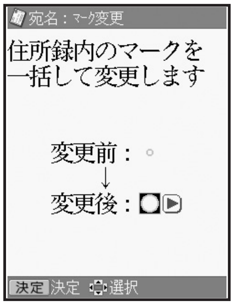
**4** 機能を押します。

**5** ▲▼で「マークの一括変更」を選び、決定(進む)を押します。




**6** ◀▶で変更前のマークを選びます。

**7** ▼を押してから、◀▶を押して変更後のマークを選びます。




**8** 決定(進む)を押します。

宛名の一覧表示に戻ります。

# 住所録の名前を変更する

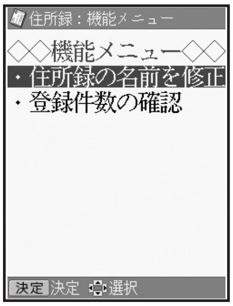
住所録の名前を、次の手順で好きな名前に変更することができます。

**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

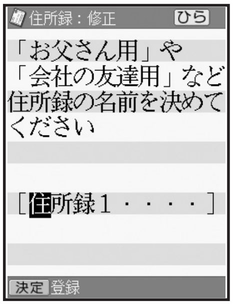
**2** **[◀][▶]で宛名メニューから「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**3** **[▲][▼]で変更したい住所録の名前を選び、[機能]を押します。**



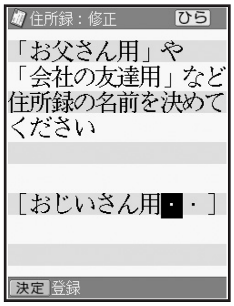

**4** **[▲][▼]で「住所録の名前を修正」を選び、[決定(進む)]を押します。**

住所録の名前を変更する画面が表示されます。




**5** **[削除]で不要な文字を消してから、新しい住所録の名前を入力します。**

住所録の名前は8文字以内で入力してください。

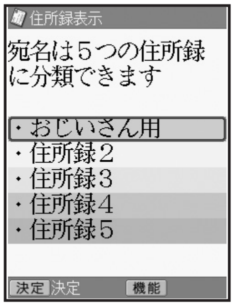



**6** **[決定(進む)]を押します。**

修正を確認するメッセージが表示されます。

**7** **[◀]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。**

修正が終わり、住所録表示の画面に戻ります。



# 登録している宛名の件数を確認する

住所録にどのくらい宛名が登録されているのかを住所録ごとに確認できます。また、全体のメモリーの使用量を確認できます。

**1** [▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** [◀][▶]で宛名メニューから「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。

**3** [▲][▼]で住所録を選び、[決定(進む)]を押します。

**4** [機能]を押します。

**5** [▲][▼]で「登録件数の確認」を選び、[決定(進む)]を押します。

住所録内の宛名の登録件数と、住所録用のメモリーの全使用量が表示されます。




[取消し(戻る)]を押すと、宛名の一覧表示に戻ります。

- 宛名は約1000件登録できます。登録されている内容によって件数は異なります。
- 住所録の名前の表示中に[機能]を押すと表示されるメニューからも、「登録件数の確認」を行うことができます。

# 宛名面に印刷する文字の書体(フォント)を変更する

宛名面の「印刷書体（フォント）」を変更することができます。



ゴシック体　　丸ゴシック体　　明朝体　　毛筆楷書体　　毛筆流麗体

**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

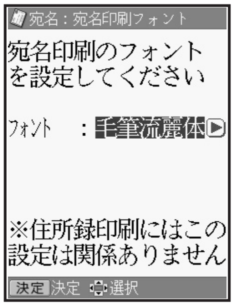
トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **[◀][▶]で宛名メニューから「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**3** **[▲][▼]で住所録を選び、[決定(進む)]を押します。**

**4** **[機能]を押します。**

**5** **[▲][▼]で「宛名印刷フォントの変更」を選び、[決定(進む)]を押します。**




**6** **[◀][▶]で書体（フォント）を選び、[決定(進む)]を押します。**

[取消し(戻る)]を押すと宛名の一覧表示に戻ります。

**重要**
- 印刷書体によって、印刷する文字の大きさに差があります。
- 「毛筆流麗体」を指定した場合は、差出人の「メールアドレス」は「丸ゴシック体」で印刷されます。
- 「毛筆流麗体」を指定して印刷した場合、文字が若干重なることがあります。

- 差出人の表示中に[機能]を押すと表示されるメニューからも、「宛名印刷フォントの変更」を行うことができます。
- 住所録印刷（113ページ）では、ここでの設定に関わらず、常に「ゴシック体」で印刷されます。

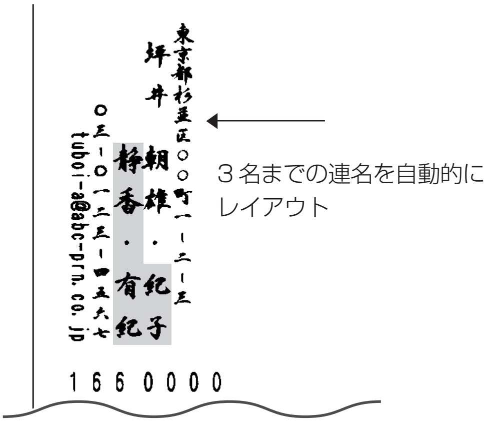
# 差出人を登録する

住所録には、差出人を5人分登録できます。この差出人は宛名面と文面で共通で使用されます。

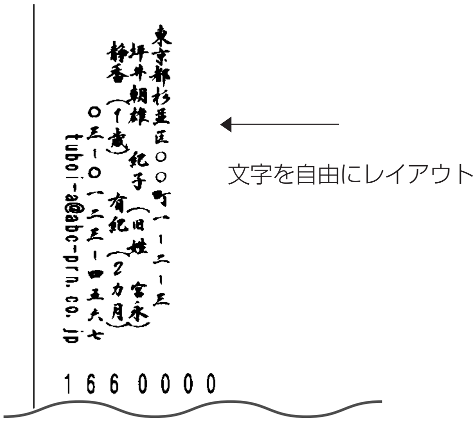
## 入力フォーマットと印刷例

差出人を連名で印刷するときに便利なように2種類のフォーマットを選ぶことができます。
通常は、「フォーマット1」の入力状態になります。フォーマット2に切り替えて入力したい場合は、94ページを参照してください。

連名の位置を揃えて印刷したい場合
（フォーマット 1）




旧姓や年齢なども印刷したい場合
（フォーマット 2）




●フォーマット1の入力項目

| 項目 | 入力例 | 最大文字数 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 姓 | 坪井 | 5 | |
| 名 | 朝雄 | 4 | |
| 連名1 | 紀子 | 4 | 連名にしたい名前を入力（最大3名）します。名前と名前の間に自動的に・を印刷します。 |
| 連名2 | 静香 | 4 | |
| 連名3 | 有紀 | 4 | |
| 〒（郵便番号） | 1660000 | 7 | 数字だけ入力します（- は不要） |
| 住所 | 東京都杉並区〇〇町1-2-3 | 15×2 | 2行まで入力できます。 |
| 電話番号 | 03-0123-4567 | 15 | 数字以外も入力できます。 |
| メール | tuboi-a@abc-prn.co.jp | 30 | 半角文字で入力します。 |

●フォーマット2の入力項目

| 項目 | 入力例 | 最大文字数 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 名前1 | 坪井朝雄［空白］紀子（旧姓［空白］宮永） | 15 | 入力した通りに印刷されるので、必要に応じて、［空白］を押して空白を入力してください。 |
| 名前2 | 静香（1歳）［空白］有紀（2カ月） | 15 | |
| 〒（郵便番号） | 1660000 | 7 | 数字だけ入力します（- は不要） |
| 住所 | 東京都杉並区〇〇町1-2-3 | 15×2 | 2行まで入力できます。 |
| 電話番号 | 03-0123-4567 | 15 | 数字以外も入力できます。 |
| メール | tuboi-a@abc-prn.co.jp | 30 | 半角文字で入力します。 |

「フォーマット2」では、「名前1」「名前2」の入力文字数を同じにすると、入力通りのレイアウトで印刷されます（空白を入力して文字数を調整します）。

例

- 名前1（7文字+空白＝8文字）
  山中俊介　空白　小夜子
- 名前2（5文字+空白3=8文字）
  空白×3　満（二歳）

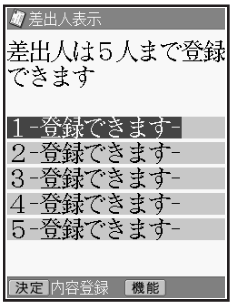



次の手順で差出人を登録します。
ここでは、91ページの「フォーマット1」と「フォーマット2」の例の場合の操作を示します。
文字の入れかたについては、「第2章 文字の入力」を参照してください。

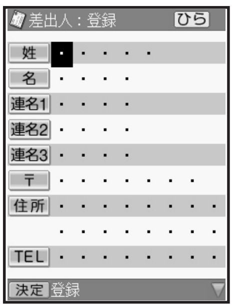
## 1
**▲▼◀▶でトップメニュー画面から「宛名」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面▶▶ 35ページ

## 2
**◀▶で宛名メニューから「差出人登録」を選び、決定(進む)を押します。**




## 3
**▲▼で「1」～「5」の登録したい場所を選び、決定(進む)を押します。**




## 4
**名前や連名を入力して、▼を押します。**

1つの項目への入力が終わったら、▼を押して次の入力に進んでください。
連名にする必要がないときは、「姓」「名」だけ（フォーマット1）、「名前1」だけ（フォーマット2）入力してください。

フォーマット１の入力例




フォーマット２の入力例



## 5 郵便番号を入れて、[▼]（または[変換]）を押します。

郵便番号辞書機能により、自動的に住所が入ります。




- 郵便番号は、「－」(ハイフン)は省いて、7桁の数字だけ入力してください。
- 入力した郵便番号に該当する住所が複数あるときは、住所の選択画面になります。この場合は[▲][▼]を押して、入力したい住所を選び[決定(進む)]を押してください。また、確認のメッセージが表示されることがあります。▶▶115ページ

## 6 必要に応じて、住所の続きを入れます。

住所が2行になるときは、印刷したときに読みやすくなるように、適切な位置で[改行]を押して、改行してください。

## 7 [▼]を押し、電話番号を入れます。

## 8 [▼]を押し、メールアドレスを入れます。

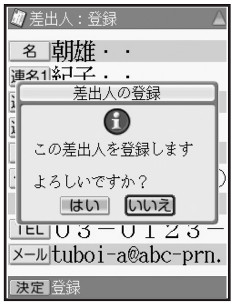
@は[こ@]を押して入力します。

メールアドレスを入れる必要がないときは、そのまま手順9に進みます。

- エコーはがきには、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

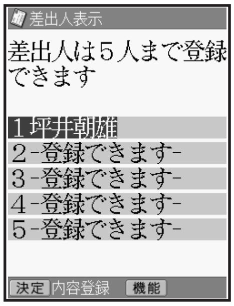
## 9 [決定(進む)]を押します。

どの項目にカーソルがあってもかまいません。




## 10 [◀]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。

登録が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、差出人表示の画面に戻ります。




- 項目に何も入れないで次の項目に移動したいときは、[▼]を押してください。差出人を印刷するとき、何も入れなかった項目は空欄になります。
- 前の項目に戻りたいときは[▲]を押してください。
- 登録を途中でやめるときは、[取消し(戻る)]を押してください。
- 入力中に[印刷確認]を押すと、差出人の印刷確認画面(印刷イメージ)が表示されます。

  印刷確認について▶▶100ページ

## 差出人の入力フォーマットを切り替える

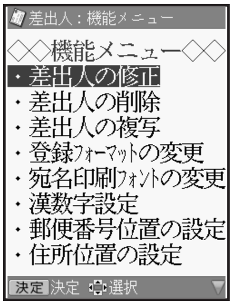
差出人の入力フォーマットには2種類あります(91ページ)。
はじめてご使用になるときは、フォーマット1になっています。
フォーマット2に切り替える場合は、次のように操作してください。

**1** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「宛名」を選び、決定(進む)を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** ◀▶で宛名メニューから「差出人登録」を選び、決定(進む)を押します。

**3** ▲▼でフォーマットを切り替えたい差出人を選び、機能を押します。




**4** ▲▼で「登録フォーマットの変更」を選び、決定(進む)を押します。

**5** 「フォーマット1」または「フォーマット2」を選び、決定(進む)を押します。
差出人の登録画面になります。

- すでに登録されている差出人のフォーマットを変更すると、名前や連名が入れ直しになります。その他の項目の内容はそのまま残ります。
- 「フォーマット2」に設定された差出人は、差出人名選択画面の差出人名番号が○で囲まれます。

# 差出人の登録内容を確認する

登録した差出人を、次の手順で確認することができます。

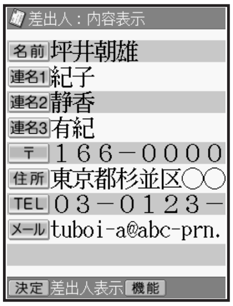
**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **[◀][▶]で宛名メニューから「差出人登録」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**3** **[▲] [▼] で確認したい差出人を選び、[決定(進む)]を押します。**

差出人の登録内容が表示されます。




[取消し(戻る)]を押すと、差出人表示に戻ります。

- 登録したとき空欄だった項目は表示されません。
- 差出人の登録内容表示からでも[印刷確認]で差出人の印刷確認画面(印刷イメージ)を表示することができます。

印刷確認について▶▶ 100ページ

# 差出人を複写する

登録した差出人を、次の手順で複写することができます。同じ住所で差出人の名前だけを変えたいときなどに便利な機能です。

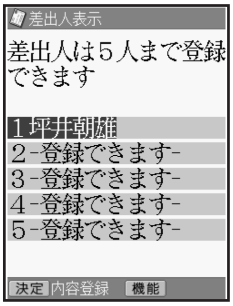
## 1

**[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

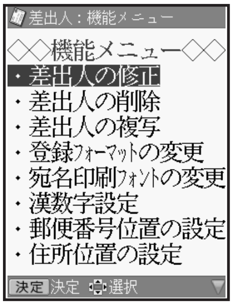
## 2

**[◀][▶]で宛名メニューから「差出人登録」を選び、[決定(進む)]を押します。**



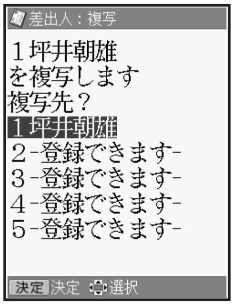

## 3

**[▲][▼]で複写したい差出人を選び、[機能]を押します。**




## 4

**[▲][▼]で「差出人の複写」を選び、[決定(進む)]を押します。**

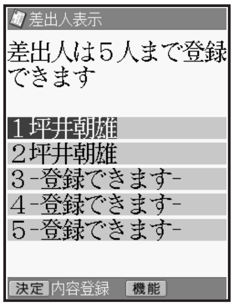



## 5

**[▲][▼]で複写先の番号を選び、[決定(進む)]を押します。**

複写が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、差出人表示の画面に戻ります。

選んだ複写先にすでに差出人が登録されているときは、確認のメッセージが表示されます。「はい」を選んで、[決定(進む)]を押すと新しい内容が上書きされます。



# 差出人を修正する

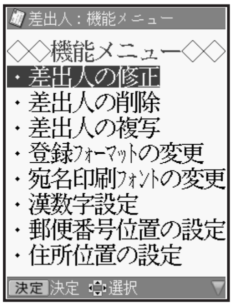
登録した差出人を、次の手順で修正することができます。

**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **[◀][▶]で宛名メニューから「差出人登録」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**3** **[▲][▼]で修正したい差出人を選び、[機能]を押します。**




**4** **[▲][▼]で「差出人の修正」を選び、[決定(進む)]を押します。**

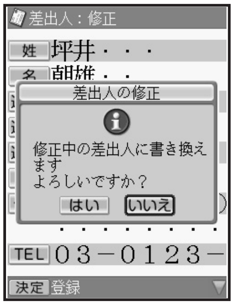



**5** **各項目を修正します。**

[▲][▼]で修正する項目を選び、必要に応じて内容を入れ直してください。

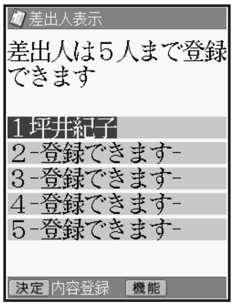
**6** **修正が終わったら[決定(進む)]を押します。**

どの項目にカーソルがあってもかまいません。




**7** **[◀]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。**

修正が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、差出人表示の画面に戻ります。




- 修正を途中でやめるときは、[取消し(戻る)]を押してください。
- 修正中に[印刷確認]を押すと、差出人の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。

印刷確認について▶▶100ページ

# 差出人を削除する

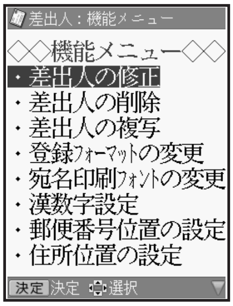
登録した差出人を、次の手順で削除することができます。

**1** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「宛名」を選び、決定(進む)を押します。

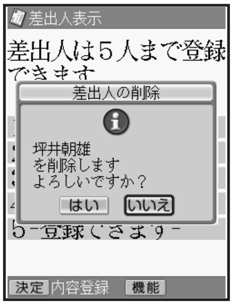
トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** ◀▶で宛名メニューから「差出人登録」を選び、決定(進む)を押します。

**3** ▲▼で削除したい差出人を選び、機能を押します。




**4** ▲▼で「差出人の削除」を選び、決定(進む)を押します。



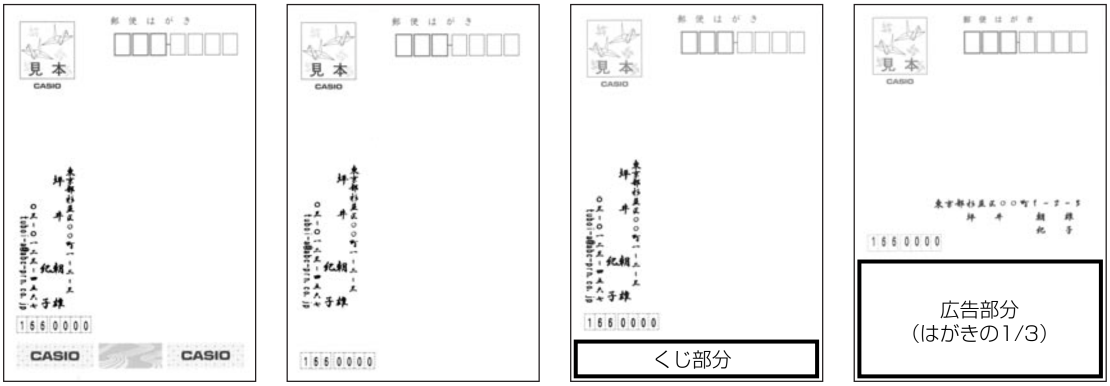

**5** ◀で「はい」を選び、決定(進む)を押します。

削除が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、差出人表示に戻ります。

# 差出人の郵便番号の印刷位置を決める

差出人を印刷する場合、4種類の印刷位置を選ぶことができます。
印刷前にあらかじめ指定しておいてください。
差出人を印刷しない場合、この設定は不要です。100ページに進んでください。

年賀用（くじ付きのはがき）　普通用　かもめ～る　エコーはがき




**1** **差出人表示画面で、[機能]を押します。**

差出人表示画面について
▶▶ 95ページ

**2** **[▲][▼]で「郵便番号位置の設定」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**3** **[▲][▼]で「差出人の郵便番号」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**4** **[▲][▼]で「用紙」を選び、[◀][▶]で用紙の種類（年賀はがき・普通はがき・かもめ～る・エコー）を選び、[決定(進む)]を押します。**

郵便番号の位置の設定が終わり、宛名表示画面に戻ります。

- 郵便番号の入力位置が郵便番号枠内からずれているときなどは、印刷位置を調整することができます（▶▶ 110ページ）。

- 「差出人の内容表示」または「宛名表示画面」でも、[機能]を押して「郵便番号位置の設定」をすることができます。

# 印刷前に画面で印刷結果を確認する（印刷確認）

次の操作をしているとき、[印刷確認]を押すと、印刷結果を画面で確認できます（印刷確認）。

- 宛名の一覧を表示しているとき
- 宛名の内容を表示しているとき
- 宛名を登録・修正しているとき
- 差出人の表示をしているとき
- 差出人の内容を表示しているとき
- 差出人を登録・修正しているとき

これを印刷確認機能と呼びます。

**1** **[印刷確認]を押します。**

印刷確認画面が表示されます。

## 宛名の印刷確認に差出人も一緒に表示するには

宛名の印刷確認画面を確認するときに、差出人も一緒に表示することができます。

**1** **宛名表示画面で、[機能]を押します。**

宛名表示画面について
▶▶ 80ページ

**2** **[▲] [▼] で「印刷確認の設定」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**3** **[◀][▶]で表示したい差出人を選びます。**

[◀][▶]を押すごとに「表示しない」または5つの差出人のファイル名が切り替わります。
この画面で[印刷確認]を押すと、選んだ差出人の印刷確認画面を表示できます。

**4** **[決定(進む)]を押します。**

宛名表示画面に戻ります。

**5** **[印刷確認]を押します。**

宛名と一緒に差出人も表示されます。

- [◀] [▶] を押すごとに、縦書き表示と横書き表示が切り替わります。




**印刷確認表示中に操作できるボタン**

- [印刷]：印刷する。（▶▶ 101ページ、手順**4**）

※宛名の一覧表示および宛名の内容表示の印刷確認画面のみ有効

- [取消し(戻る)]：印刷確認前の表示に戻る。
- [▲][▼]：前または次の宛名の印刷確認画面を表示する。（差出人の印刷確認画面では無効）
- [◀][▶]：宛名面の縦書き表示と横書き表示を切り替える

# 印刷の種類を選ぶ

## すべての宛名を印刷する

登録されている宛名をすべて印刷します。
個人宛で登録された宛名は個人宛のフォーマットで、会社宛で登録された宛名は会社宛のフォーマットで印刷されます。

**重 要**
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。 ▶▶ 30ページ
- 「エコーはがき」で個人宛の宛名を印刷する場合、「連名2」と「連名3」は印刷できません。また、「エコーはがき」で差出人を印刷する場合、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「宛名」を選び、決定(進む)を押します。**

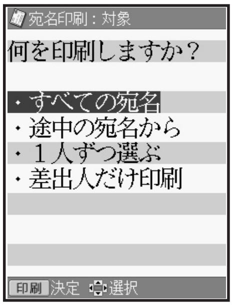
トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **◀▶で宛名メニューから「宛名」を選び、決定(進む)を押します。**

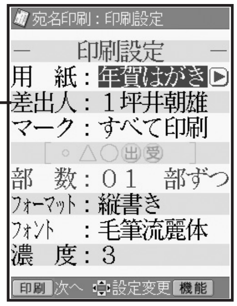
**3** **▲▼で印刷する住所録を選び、決定(進む)を押します。**

**4** **印刷を押します。**
宛名印刷メニューが表示されます。

**5** **▲▼で「宛名印刷」を選び、印刷を押します。**
「差出人」を登録していないときは「差出人だけ印刷」は薄く表示されます。




**6** **▲▼で「すべての宛名」を選び、印刷を押します。**
印刷設定の画面が表示されます。




差出人を印刷したくない（宛名だけ印刷したい）ときは、手順７の操作で、この項目を 差出人：印刷しない に設定します。

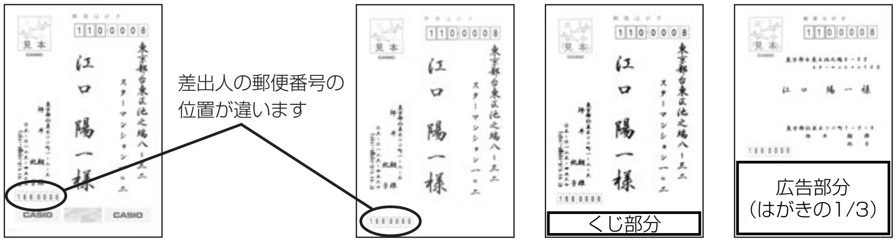
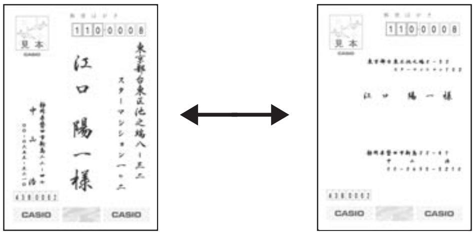
**7** **▲▼で設定する項目を選び、◀▶で内容を指定します。**
▶▶ 102ページ

**8** **すべての設定が終わったら、印刷を押します。**

**9** **画面のメッセージに従って、挿入方向を確認しながら印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから決定(進む)を押します。**
印刷が始まります。印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。
「用紙のセットのしかた」 ▶▶ 26ページ

**10** **印刷が終わったら、排紙トレイを カチッと音がするまで戻してください。**

## ●印刷の条件の設定項目

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 用紙 | 年賀はがき・普通はがき・かもめ～る・エコーはがきのうちどの用紙に印刷するかを指定します。異なった用紙を指定すると印刷の位置がずれることがあります。<br>• 年賀はがき（くじ付きのはがき）　• 普通はがき　• かもめ～る　• エコーはがき<br><br> |
| 差出人 | 登録した差出人が複数いるときに、印刷に使う差出人を指定します。<br>「印刷しない」に設定すると、宛名だけの印刷ができます。<br>「差出人」が選ばれている状態で、[印刷確認]を押すと、差出人の印刷の確認画面が表示されます（[取消し(戻る)]を押すと元の状態に戻ります）。 |
| マーク | マークの印刷方法を指定します。<br>「すべて印刷」では、マークの指定の有無に関わらず、✕マーク以外のすべての宛名を印刷します。<br>• ✕マークの宛名は常に印刷されません。<br>• 「1人ずつ選ぶ」「差出人だけ印刷」では、「マーク」の指定はできません。 |
| 部数 | 1. [機能]を押して、機能メニューを表示させます。<br>2. [▲][▼]で「印刷部数の設定」を選び、[決定(進む)]を押します。<br>3. [◀][▶]で印刷部数を指定します。<br>• **「すべての宛名」「途中の宛名から」「1人ずつ選ぶ」選択時**<br>同じ宛名を何枚印刷するかを指定します（印刷する宛名の合計枚数ではありません）。<br>**通常は「1部」のままにします。**同じ宛名の人を複数枚印刷するときは、[機能]を押して、「印刷部数の設定」を選び、必要な枚数（部数）の数を指定します。最大で「99部」まで指定できます。<br>• **「差出人だけ印刷」選択時**<br>[機能]を押して、「印刷部数の設定」を選び、印刷部数を指定します。最大で「99部」まで指定できます。 |
| フォーマット | 縦書き/横書き、どちらのフォーマットで印刷するかを指定します。<br><br>• エコーはがきは、横書き固定です（縦書きのフォーマットは選べません） |
| フォント | 印刷時の書体（フォント）を指定します。<br>毛筆流麗体・毛筆楷書体・ゴシック体・丸ゴシック体・明朝体が指定できます。<br>あ ⟷ あ ⟷ あ ⟷ あ ⟷ あ<br>毛筆流麗体　毛筆楷書体　ゴシック体　丸ゴシック体　明朝体 |
| 濃度 | 印刷の濃さを指定します。まずは「3（標準）」で印刷結果を確認して、必要に応じて調整してください。<br>「1（薄く印刷）」～「5（濃く印刷）」 |

- 宛名の内容が表示された状態から印刷することもできます。[印刷]を押して、手順 **5** 以降の操作を行ってください。
- フォントを「毛筆流麗体」に指定して印刷した場合、文字が若干重なることがあります。

## 途中の宛名から印刷する

住所録の途中の人から印刷します。「すべての宛名」で途中で印刷を中止した場合などに便利です。個人宛で登録された宛名は個人宛のフォーマットで、会社宛で登録された宛名は会社宛のフォーマットで印刷されます。

**重要**
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。 ▶▶ 30ページ
- 「エコーはがき」で個人宛の宛名を印刷する場合、「連名2」と「連名3」は印刷できません。また、「エコーはがき」で差出人を印刷する場合、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

### 1
**[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

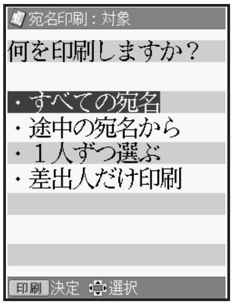
### 2
**[◀][▶]で宛名メニューから「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

### 3
**[▲][▼]で印刷する住所録を選び、[決定(進む)]を押します。**

### 4
**[印刷]を押します。**

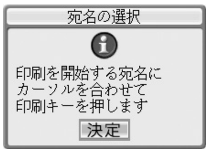
### 5
**[▲][▼]で「宛名印刷」を選び、[印刷]を押します。**

「差出人」を登録していないときは「差出人だけ印刷」は薄く表示されます。




### 6
**[▲][▼]で「途中の宛名から」を選び、[印刷]を押します。**

メッセージが表示されます。




### 7
**メッセージを確認して[決定(進む)]を押します。**



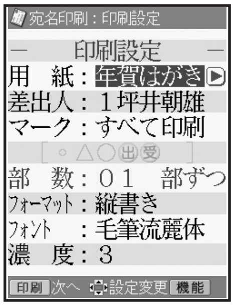

### 8
**[▲][▼]で印刷を開始したい人を選び、[印刷]を押します。**

印刷を開始する人の確認メッセージが表示されます。

- 印刷する人を選んでいるときに、[印刷確認]を押すと、印刷確認画面が表示されます（[取消し(戻る)]を押すと元の状態に戻ります）。

### 9
**[◀][▶]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。**

印刷設定の画面が表示されます。



## 10 ▲▼で設定する項目を選び、◀▶で内容を指定します。

▶▶ 102ページ

## 11 すべての設定が終わったら、[印刷]を押します。

## 12 画面のメッセージに従って、挿入方向を確認しながら印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから[決定(進む)]を押します。

「用紙のセットのしかた」 ▶▶26ページ

印刷が始まります。

印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

## 13 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

- 手順 8 で[機能]を押し、宛名の検索機能を使うこともできます。検索については「特定の条件に合った人だけ確認する（検索）」（▶▶81ページ）を参照してください。

## 1人ずつ指定して印刷する

印刷したい人を1人ずつ指定します。
個人宛で登録された宛名は個人宛のフォーマットで、会社宛で登録された宛名は会社宛のフォーマットで印刷されます。
✕のマークの宛名も印刷することができます。

**重要**
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。 ▶▶ 30ページ
- 「エコーはがき」で個人宛の宛名を印刷する場合、「連名2」と「連名3」は印刷できません。また、「エコーはがき」で差出人を印刷する場合、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

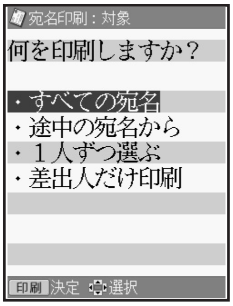
**2** **[◀][▶]で宛名メニューから「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**3** **[▲][▼]で印刷する住所録を選び、[決定(進む)]を押します。**

**4** **[印刷]を押します。**

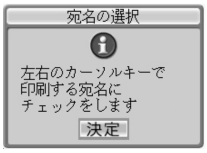
**5** **[▲][▼]で「宛名印刷」を選び、[印刷]を押します。**

「差出人」を登録していないときは「差出人だけ印刷」は薄く表示されます。




**6** **[▲][▼]で「1人ずつ選ぶ」を選び、[印刷]を押します。**

メッセージが表示されます。




**7** **メッセージを確認して[決定(進む)]を押します。**

宛名の一覧が表示されます。

- [印刷確認]を押すと、印刷確認画面が表示されます([取消し(戻る)]を押すと元の状態に戻ります)。




**8** **[▲][▼]で印刷したい人を選び、[◀]または[▶]を押します。**

宛名の先頭に㊞が表示され、印刷の指定がされたことを示します。



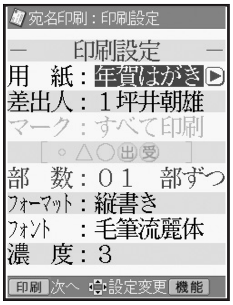
## 9 手順 8 の操作を繰り返して、印刷したい人を指定していきます。

一度指定した人を取り消したいときは、再度 ◀ ▶ を押して 印 を消します。




## 10 すべての指定が終わったら、[印刷] を押します。

印刷設定の画面が表示されます。




## 11 ▲ ▼ で設定する項目を選び、◀ または ▶ で内容を指定します。

▶▶ 102ページ

## 12 すべての設定が終わったら、[印刷] を押します。

## 13 画面のメッセージに従って、挿入方向を確認しながら印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから [決定(進む)] を押します。

「用紙のセットのしかた」 ▶▶26ページ

印刷が始まります。

印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

## 14 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

## 差出人だけを印刷する

宛名を印刷せずに差出人だけ印刷することができます。
宛名と差出人両方とも印刷したいときは、101～106ページを参照してください。

**重要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。 ▶▶ 30ページ

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「宛名」を選び、決定(進む)を押します。**

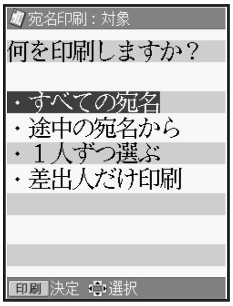
トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **◀▶で宛名メニューから「宛名」を選び、決定(進む)を押します。**

**3** **▲▼で印刷する住所録を選び、決定(進む)を押します。**

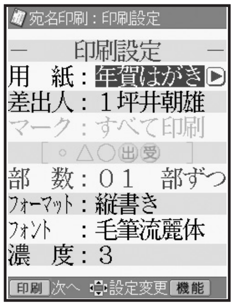
**4** **印刷を押します。**

**5** **▲▼で「宛名印刷」を選び、印刷を押します。**




**6** **▲▼で「差出人だけ印刷」を選び、印刷を押します。**

印刷設定の画面が表示されます。




**7** **▲▼で設定する項目を選び、◀▶で内容を指定します。**

▶▶ 102ページ

**8** **すべての設定が終わったら、印刷を押します。**

差出人が登録されていないときは、差出人を選択し直すようメッセージが表示されます。
取消し(戻る)を押すと、印刷設定の画面に戻ります。

**9** **画面のメッセージに従って、挿入方向を確認しながら印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから決定(進む)を押します。**

「用紙のセットのしかた」 ▶▶ 26ページ
印刷が始まります。
印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

**10** **印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。**

差出人表示の画面から印刷することもできます。その場合の操作は以下の通りです。

① **▲▼◀▶でトップメニュー画面(35ページ)から「宛名」を選び、決定(進む)を押します。**

② **◀▶で宛名メニューから「差出人登録」を選び、決定(進む)を押します。**

差出人の一覧が表示されます。

③ **▲▼で印刷する差出人を選び、決定(進む)を押します。**

④ **印刷を押します。**

これ以降の操作は、「すべての宛名を印刷する」の手順**7**以降の操作と同様です(101ページ)。

# 縦書き印刷のとき、漢数字と算用数字を切り替える

宛名や差出人を縦書きで印刷するとき、「住所」および「電話番号」の項目の数字は自動的に漢数字(一、二、三など)になります。これを算用数字(1、2、3など)で印刷することができます。

**重要** この設定は、宛名面の宛名と差出人の「住所」と「電話番号」、および文面の差出人の「住所」と「電話番号」に反映されます。

**●漢数字の場合**




**●算用数字の場合**

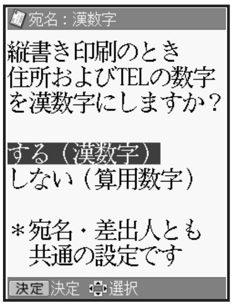



## 1

宛名表示、差出人表示、または宛名印刷の印刷設定画面で 機能 を押します。

## 2

▲ ▼ で「漢数字設定」を選び、決定(進む) を押します。




## 3

▲ ▼ で「する(漢数字)」または「しない(算用数字)」を選び、決定(進む) を押します。

設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定の画面に戻ります。

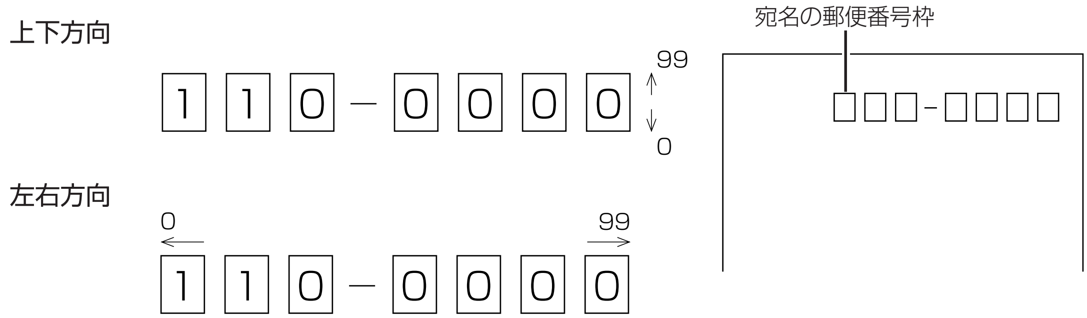
# 印刷位置を調整する

本機は郵便はがきにバランスよく印刷できるよう設定されていますが、必要に応じて、郵便番号や住所の印刷位置を調整することができます。
なお、私製はがきなど、郵便番号枠の位置が郵便はがきと著しく異なるときは、郵便番号を印刷しないように設定することもできます。

**重要**
- この設定は、宛名面に反映されます。文面の差出人には反映されません。
- 設定後は、必ず、印刷確認表示または試し印刷を行って印刷結果を確認の上、印刷してください。

## 宛名の郵便番号位置の調整

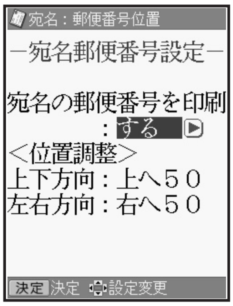
郵便番号の位置調整は以下のように設定します。




**1** 宛名表示または宛名印刷の印刷設定の画面で［機能］を押します。

**2** ［▲］［▼］で「郵便番号位置の設定」を選び、［決定(進む)］を押します。

**3** ［▲］［▼］で「宛名の郵便番号」を選び、［決定(進む)］を押します。




**4** ［▲］［▼］で「宛名の郵便番号を印刷」を選び、［◀］［▶］で「する」を選びます。

**5** ［▲］［▼］で「上下方向」または「左右方向」を選び、［◀］［▶］で位置を調整します。

値1につき、約0.17mm印刷位置が移動します。

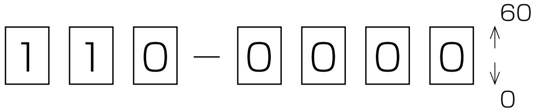
**6** 位置の調整が終わったら、［決定(進む)］を押します。

設定が完了し、宛名表示または印刷設定の画面に戻ります。

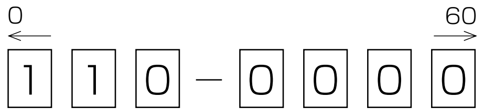
## 差出人の郵便番号位置の調整

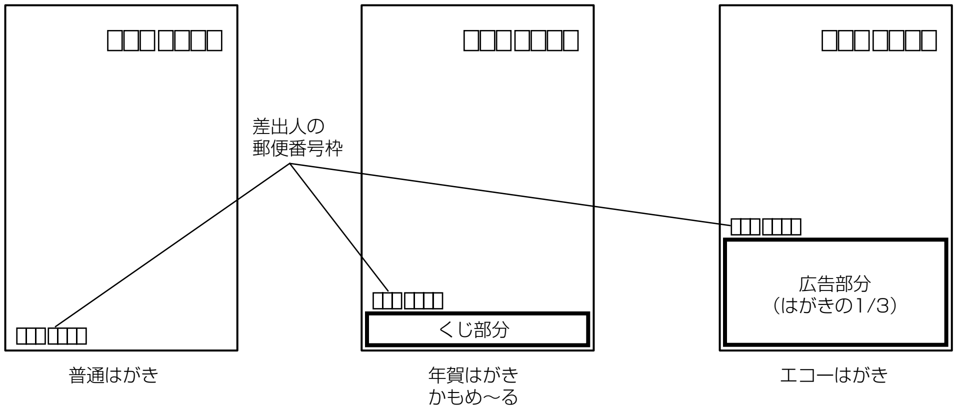
郵便番号の位置調整は以下のように設定します。

上下方向




左右方向

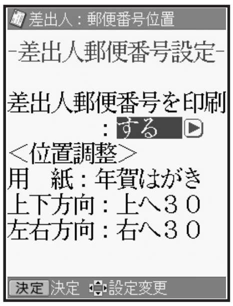



**1** 宛名表示または宛名印刷の印刷設定の画面で[機能]を押します。

**2** [▲][▼]で「郵便番号位置の設定」を選び、[決定(進む)]を押します。

**3** [▲][▼]で「差出人の郵便番号」を選び、[決定(進む)]を押します。




**4** [▲][▼]で「差出人郵便番号を印刷」を選び、[◀][▶]で「する」を選びます。

**5** [▲][▼]で「用紙」を選び、[◀][▶]で用紙の種類(年賀はがき・普通はがき・かもめ〜る・エコー)を選びます。

位置は、用紙の種類ごとにそれぞれ記憶することができます。

**6** [▲][▼]で「上下方向」または「左右方向」を選び、[◀][▶]で位置を調整します。

値1につき、約0.17mm印刷位置が移動します。

**7** 位置の調整が終わったら、[決定(進む)]を押します。

設定が完了し、宛名表示または印刷設定の画面に戻ります。

**買ったときの状態に戻すには**

工場出荷状態では、すべての値が50(宛名)、30(差出人)です。手順**5**(宛名)、手順**6**(差出人)ですべての値を50(宛名)、30(差出人)にしてください。

## 住所の印刷位置の調整

住所は最大4行で印刷されます。各行の上下位置を調整することができます。

**重要** この設定は、宛名面の宛名と差出人の住所に反映されます。文面の差出人にも反映されます。

●縦書きのとき

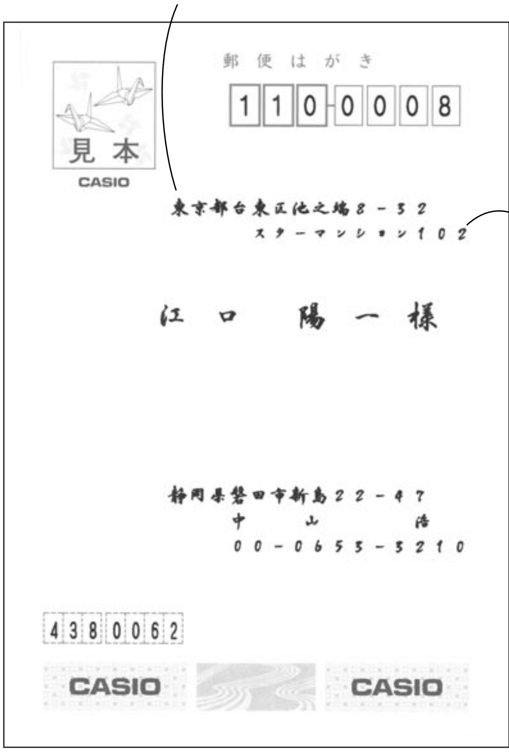
上寄せ




下寄せ

●横書きのとき

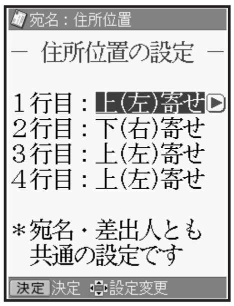
左寄せ




右寄せ

**1** 宛名表示または印刷設定の画面で［機能］を押します。

**2** ［▲］［▼］で「住所位置の設定」を選び、［決定(進む)］を押します。



**3** ▲▼で設定する行を選び、◀▶でそれぞれ「下(右)寄せ」または「上(左)寄せ」を選びます。

**4** 決定(進む)を押します。
設定が完了し、宛名表示または印刷設定の画面に戻ります。

**重要** 「文字の大きさ」および「行の位置」は、印刷する内容に合わせて自動的に調整されます。

# 宛名の一覧を印刷する（住所録印刷）

登録した宛名の一覧を印刷することができます。
個人宛、会社宛の両方で入れた宛名が印刷されます。会社宛で入れた宛名は、会社名の順に印刷されます。
宛名の登録で、「電話番号」を入力した場合は、電話番号も印刷されます。

印刷方法には次の3種類があります。

- すべての宛名 ‥‥‥‥ 登録したすべての宛名を印刷します。
- 途中の宛名から ‥‥‥ 住所録の途中の人以降の宛名をすべて印刷します。
- 1人ずつ選ぶ ‥‥‥‥ 1人ずつ選んで印刷します。


・相田太郎様
　香織様
〒102-0073東京都千代田区九段北３６－４３
　ベルデ九段６０７
　０３－００００－００００
・青山雄一様
　広美様
〒141-0031東京都品川区西五反田８９－４１
　０３－００００－００００
・伊藤次郎様
　雅美様
　翔太様
　和美様
〒110-0008東京都台東区池之端８－３－２
　０３－００００－００００
・江藤一樹様
　優花様
〒454-8799愛知県海部郡飛島村
　松野郷北ノ割５－２－５
　ネクストサンデー１０２
　０００－００００－００００
・カシオ計算機㈱
販売促進部
課長
鈴木三四郎様
〒151-0071東京都渋谷区本町１－６－２
　カシオビル５階
　１２０－３４８－５７９６

「マーク」で✕を指定した宛名も印刷されます。

**重要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

**1** [▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** [◀][▶]で宛名メニューから「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。

**3** [▲][▼]で印刷する住所録を選び、[決定(進む)]を押します。

**4** [印刷]を押します。

**5** [▲][▼]で宛名印刷メニュー画面から「住所録印刷」を選び、[印刷]を押します。

**6** [▲][▼]で印刷の対象を選び、[印刷]を押します。

ここでは「すべての宛名」を選んだ場合の操作方法を説明します。
「途中の宛名から」「1人ずつ選ぶ」での操作方法については、宛名印刷での指定方法を参考にしてください。
「途中の宛名から印刷する」▶▶ 103ページの **7** 以降の操作
「1人ずつ指定して印刷する」▶▶ 105ページの **7** 以降の操作

**7** 印刷設定の画面が表示されるので、▲▼で設定する項目を選び、◀▶で内容を指定します。

印刷部数の設定は機能メニューから行います。
▶▶ 102ページ

**8** すべての設定が終わったら、印刷を押します。

**9** 印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから決定(進む)を押します。

「用紙のセットのしかた」 ▶▶26ページ
印刷が始まります。
印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

**10** 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

## ●印刷設定画面の設定項目（住所録印刷）

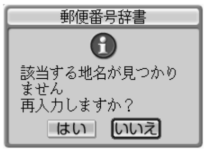
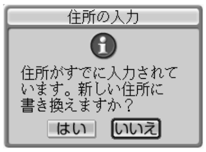
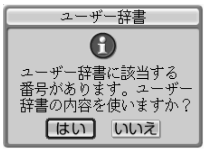
| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 用紙 | はがきサイズ固定になります。 |
| フォント | ゴシック体固定になります。 |
| 部数 | 機能メニューからの設定になります。▶▶ 102ページ<br>印刷部数を指定します。最大で「99部」まで指定できます。 |
| 濃度 | 印刷の濃さを指定します。まずは「3（標準）」で印刷結果を確認して、必要に応じて調整してください。<br>「1（薄く印刷）」～「5（濃く印刷）」 |

# 郵便番号辞書について

本機では、宛名や差出人を登録するとき、郵便番号に対応した住所が自動的に呼び出されます。これを郵便番号辞書機能と呼びます。(▶▶75・78・93ページ)

※本機の郵便番号辞書は、平成23年2月28日、郵便事業株式会社発表のデータに準拠しています。ただし、事業所の個別郵便番号には対応しておりません。
※京都府の住所は、「通り名」を除いた形式で入力されます。

住所を入れるときメッセージが表示されたら、以下の内容にしたがって操作してください。

| | |
|---|---|
|  | **発生原因**<br>入力した郵便番号に該当する住所が辞書に登録されていない。<br>郵便番号が7桁で入力されていない。<br>**対応**<br>◀ ▶ で再入力するかどうかを選び、決定(進む) を押す。<br>再入力しないときは、手動で住所を入れる状態になる。 |
|  | **発生原因**<br>すでに住所が入力されている状態で郵便番号を入力した。<br>**対応**<br>◀ ▶ で書き替えるかどうかを選び、決定(進む) を押す。 |
|  | **発生原因**<br>入力した郵便番号に該当する住所をユーザー辞書に登録していた(▶▶116ページ)。<br>**対応**<br>ユーザー辞書の住所を使うとき<br>◀ ▶ で「はい」を選び 決定(進む) を押す<br>郵便番号辞書にある住所を使うとき<br>◀ ▶ で「いいえ」を選び 決定(進む) を押す |

**郵便番号辞書を使うとき、都道府県を省略するには**

宛名・差出人の登録時に、都道府県を省略するかどうか選ぶことができます。なお、この設定はユーザー辞書の郵便番号には反映されません。

省略しない：198-0036→東京都青梅市河辺町
省略する　：198-0036→青梅市河辺町

① **宛名表示または内容表示画面で、機能 を押します。**

② **▲ ▼ で「都道府県の省略」を選び、決定(進む) を押します。**

③ **▲ ▼ で「省略する」または「省略しない」を選びます。**

④ **決定(進む) を押します。**
設定が完了し、宛名表示または内容表示画面に戻ります。

- 「省略する」に設定されていても、郵便番号から呼び出された住所の候補が複数あるときの選択画面では都道府県が表示されます。ただし、住所を選んだあとは都道府県が省略されます。
- 都道府県の省略は、差出人表示からの機能メニューでも行うことができます。

# 郵便番号と住所を辞書に登録する(ユーザー辞書：郵便番号)

郵便番号辞書に登録されている郵便番号や住所の変更が必要なときは、その郵便番号と住所をユーザー辞書に登録しておくと、郵便番号を入力するだけで呼び出すことができます。

## 郵便番号を辞書に登録する

**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「設定」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **[▲][▼]で「ユーザー辞書」を選び、[決定(進む)]を押します。**

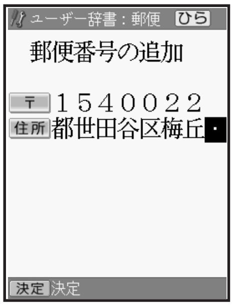
**3** **[▲][▼]で「郵便番号辞書」を選び、[決定(進む)]を押します。**
登録されている郵便番号があるときは、一覧が表示されます。

**4** **[機能]を押します。**

**5** **[▲][▼]で「追加」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**6** **[▲][▼]で「〒」を選び、登録したい郵便番号を入れます。**
「−」(ハイフン)は省いて、7桁の数字だけ入力してください。

**7** **[▲][▼]で「住所」を選び、登録したい住所を入れます。**




**8** **郵便番号と住所の入力が終わったら、[決定(進む)]を押します。**
登録を確認するメッセージが表示されます。

**9** **[◀]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。**
登録が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。追加した郵便番号が一覧に表示されます。

郵便番号は最大30件まで登録できます。

### 登録した郵便番号や住所を修正する

① 116ページの手順 1 から 3 の操作をします。
郵便番号の一覧が表示されます。

② ▲ ▼ で修正したい郵便番号を選び、決定(進む) を押します。
選んだ郵便番号の登録内容が表示されます。

③ 機能 を押します。

④ ▲ ▼ で「修正」を選び、決定(進む) を押します。

⑤ ▲ ▼ で「〒」を選び、修正したい郵便番号を入力します。

⑥ ▲ ▼ で「住所」を選び、修正する住所を入れます。

⑦ 郵便番号と住所の入力が終わったら、決定(進む) を押します。
修正を確認するメッセージが表示されます。

⑧ ◀ で「はい」を選び、決定(進む) を押します。
修正が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。

### 登録した郵便番号を削除する

削除には、選んだ郵便番号だけを削除するか、すべての郵便番号を削除するかの2つの方法があります。

① 116ページの手順 1 から 3 の操作をします。
郵便番号の一覧が表示されます。選んだ郵便番号だけを削除するときは②へ、すべての郵便番号を削除するときは③へ進みます。

② ▲ ▼ で削除したい郵便番号を選び、決定(進む) を押します。
選んだ郵便番号の登録内容が表示されます。

③ 機能 を押します。

④ ▲ ▼ で「削除」を選び、決定(進む) を押します。
削除の方法を選ぶ画面が表示されます。

⑤ ▲ ▼ で「1件だけ削除」または「全ての番号を削除」を選び、決定(進む) を押します。
「1件だけ削除」を選んだときは、選んだ郵便番号が表示されます。確認後、決定(進む) を押してください。
削除を確認するメッセージが表示されます。

⑥ ◀ で「はい」を選び、決定(進む) を押します。
削除が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。

### 郵便番号（ユーザー辞書）の登録件数を確認するには

① 116ページの手順 1 から 4 の操作をします。
機能メニューが表示されます。

② ▲ ▼ で「登録件数」を選び、決定(進む) を押します。
登録件数が表示されます。

# MEMO

# 第 4 章

# はがきの文面印刷

# 文面作成の方法について

文面の作りかたには、「カンタン作成」、「組み合わせ作成」、「オリジナルはがき作成」、「カードイラスト集」の4つがあります。

• カンタン作成：　本機にあらかじめ登録されているデザインを選ぶだけで、簡単に文面を作れます（▶▶ 122ページ）。本機にあらかじめ登録されているデザインの種類については、付属の「デザインカタログ」をご覧ください。




イラスト入りデザイン




写真入りデザイン







• 組み合わせ作成：見出し、イラスト、テキスト（文章）、写真、差出人などのパーツを選びながら文面を作れます。各パーツの位置や大きさは変更できません（▶▶ 135ページ）。

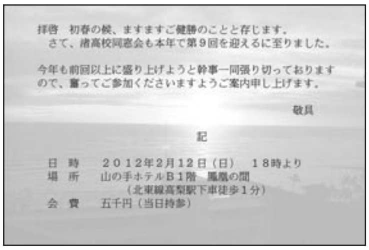





• オリジナルはがき作成：案内状や喪中はがきなど文章を自由に作ることができます。背景にイラスト
（自由作成）　　　　　や写真を入れたり、差出人を入れることができるフォーマットを使って作成
していきます(▶▶ 149ページ)。


寒さが身にしみる季節となりました。
寒くなると腰痛に悩まされるとこの間うかがいましたが、具合はいかがでしょうか。
私は元気にしておりますが、このところの寒さで出無精になっております。
先日、友人に聞いたのですが、腰痛によく効く温泉があるとのこと。場所はさほど遠くない場所で、新幹線だと片道2時間もかかりません。
たまには都会を忘れて、のんびりと湯煙の中から月を眺めませんか？
お早目のお返事、お待ちしております。
高橋　理恵

案内状（縦置き）


拝啓　初春の候、ますますご健勝のことと存じます。
さて、渚高校同窓会も本年で第９回を迎えるに至りました。

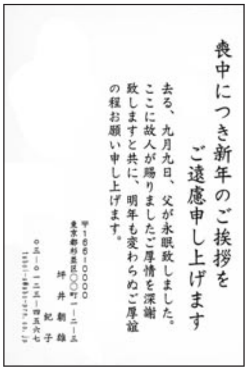
今年も前回以上に盛り上げようと幹事一同張り切っておりますので、奮ってご参加くださいますようご案内申し上げます。

敬具

記

日　時　２０１２年２月１２日（日）　１８時より
場　所　山の手ホテルＢ１階　鳳凰の間
（北東線高梨駅下車徒歩１分）
会　費　五千円（当日持参）

案内状（横置き）


喪中につき新年のご挨拶を
ご遠慮申し上げます
去る、九月九日、父が永眠致しました。
ここに故人が賜りましたご厚情を深謝致しますと共に、明年も変わらぬご厚誼の程お願い申し上げます。
〒166-0000
東京都杉並区〇〇町一-二-三
坪井　朝雄
紀子
〇三-〇一二三-四五六七

喪中はがき

※喪中はがきは、「カンタン作成」でも作ることができます。

• カードイラスト集：カードイラスト集（付属のSDカード）に内蔵されているイラストを使って、より簡単に文面を作ることができます。 カードイラスト集に内蔵されているイラストの種類と使いかたについては、付属の「年賀状イラスト集 2012」をご覧ください。



イラスト入りデザイン




写真入りデザイン




添え書き

添え書きあり



添え書きなし

# あらかじめ登録されているデザインから文面を作る(カンタン作成)

本機にあらかじめ登録されているデザインを選んで、簡単に文面を作る方法を説明します。
カンタン作成で選べるはがきのデザインは、時計の日付と時刻に連動して毎年4月1日00時00分になった時点で切り替わります(4月以降は次の年の年賀状作成用のデザインに自動的に切り替わります)。

## 作業の流れ(カンタン作成)

**ジャンルを選ぶ** (▶▶123ページ)

年賀、暑中・残暑見舞い、結婚、クリスマス、バースデーなどのジャンル(はがきの分類)を選びます。

**デザインを選ぶ**

選んだジャンルごとに、用意されているデザインから、好きなデザインを選びます。

- イラスト入りのデザインを選ぶ(▶▶124ページ)
- 写真入りのデザインを選ぶ(▶▶125ページ)
- 差出人可のデザインを選ぶ(▶▶126ページ)
- 差出人の設定(▶▶126ページ)

※文面の差出人について、詳しくは、160ページをご覧ください。

**文面を印刷する** (▶▶128ページ)

印刷する枚数、はがきの紙質、印字のタイプなど、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

※作った文面は、登録することもできます(157ページ)。

# ジャンルを選ぶ

はじめに、ジャンル(はがきの分類)を選びます。

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面について ▶▶ 35ページ

**2** **▲▼◀▶で文面メニューから「カンタン作成」を選び、決定(進む)を押します。**




**3** **▲▼◀▶でジャンルを選び、決定(進む)を押します。**

ここでは、「年賀状」を選びます。
カンタン作成のデザイン選択画面が表示されます。



# デザインを選ぶ

## イラスト入りのデザインを選ぶ

**1** **▲▼◀▶でデザイン選択画面からイラスト入りのデザインを選びます。**




**2** **決定(進む)を押します。**

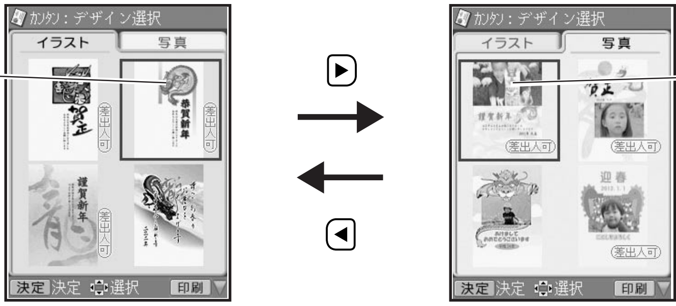
選んだイラスト入りデザインの完成画面が表示されます。




### デザイン選択画面の操作について

デザイン選択画面はイラストページと写真ページに分かれています。これらのページを切り替えるには、◀▶を押します。

イラストページの右側のデザインを選んでいる




写真のページの左側のデザインに移る
※ 見本の写真が入った部分に写真を入れることができます。

※ デザイン選択画面のとき、印刷確認でデザインの印刷確認画面（印刷イメージ）を表示することができます。

※ 印刷確認画面で拡大を押すと、印刷確認画面が拡大表示されます。このとき、▲▼◀▶で画面のスクロールができます。

## 写真入りのデザインを選ぶ

メモリーカードまたは本体に登録されている写真を使って、写真入りの文面を作ることができます。
本体に写真を登録する方法は「写真を本体に登録する」を参照してください。▶▶155ページ

### 1 メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします。

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

### 2 【▲】【▼】【◀】【▶】でデザイン選択画面から写真入りのデザインを選んで、【決定(進む)】を押します（全面が見本の写真になっているデザインは、用紙全面に写真を入れることができるデザインです）。

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は、【機能】を押してください。




**<メモリーカードの場合>**

※サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。

※サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、印刷確認画面で写真が表示される場合は、印刷できます。

※動画は表示されません。

### 3 【▲】【▼】【◀】【▶】で写真を選び、【決定(進む)】を押します。

写真が画面全体に表示されます。




**<メモリーカードの場合>**

- 数字キーを押して番号を指定することにより、指定した番号の写真を直接表示させることもできます。
- あらかじめインデックスプリント（168ページ）をしておくと、写真の番号を指定するときにとても便利です。

### 4 写真の範囲、向き、位置を調整します。

調整する必要がなければそのまま手順**5**へ進みます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶129ページ

写真2枚入りのデザインを選んでいる場合には、手順**3**から**4**を繰り返してください。

### 5 【決定(進む)】を押します。

選んだ写真入りデザインの完成画面が表示されます。




**重要** 文面で印刷できる写真の容量は写真1枚につき10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくはデジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

- デザインや写真を選んでいるときに、【印刷確認】でデザインや写真の印刷確認画面（印刷イメージ）を表示することができます。
- 印刷確認画面で【拡大】を押すと、印刷確認画面が拡大表示されます。このとき、【▲】【▼】【◀】【▶】で画面のスクロールができます。

## 差出人を入れられるデザインを選ぶ

**1** **デザイン選択画面から▲▼◀▶で差出人可のデザインを選びます。**

差出人を入れることができるデザインには、(差出人可)のマークが付いています。
※差出人は、あらかじめ登録しておいてください。

「差出人を登録する」▶▶ 91ページ

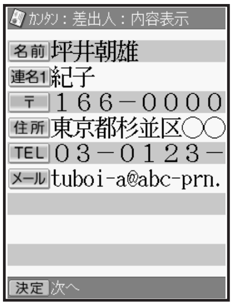



**2** **決定(進む)を押します。**



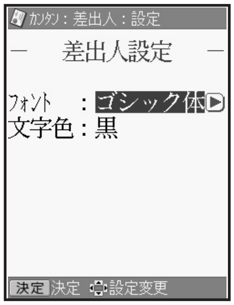

**3** **▲▼で差出人を選び、決定(進む)を押します。**

選んだ差出人の内容が表示されます。
「ー登録なしー」は選ぶことはできません。




**4** **内容を確認したら決定(進む)を押します。**

差出人設定画面が表示されます。




**5** **▲▼で設定する項目を選びます。**

**6** **◀▶で設定する内容を選びます。**

**7** **設定が終わったら決定(進む)を押します。**

選んだ差出人可のデザインの完成画面が表示されます。




**重要** 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。差出人を毛筆流麗体で印刷すると、他の書体で印刷したときに比べて読みにくくなる場合があります。

### ● 差出人設定画面の設定項目

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| フォント | 書体(フォント)を設定します(最初はデザインごとに決められた書体が表示されます)。<br>▶を押すたびに、毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体→毛筆流麗体の順に切り替わります。◀を押すと、逆の順序に切り替わります。 |
| 文字色 | 文字の色を設定します。<br>▶を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白→の順で切り替わります。<br>◀を押すと、逆の順序に切り替わります。 |

※ デザインや差出人を選んでいるときに、印刷確認 でデザインや差出人の印刷確認画面(印刷イメージ)を表示することができます(差出人の場合は、デザインに入った状態での確認になります)。

※ 印刷確認画面で 拡大 を押すと、印刷確認画面が拡大表示されます。このとき、▲▼◀▶で画面のスクロールができます。

※ フォントを「毛筆流麗体」に設定した場合でも、「メール」項目の内容は「丸ゴシック体」で印刷されます。
※ 差出人の文字色の「白」は、全面写真の年賀状で設定すると効果的です。文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」(221ページ)をご覧ください。輪郭をつけないようにした場合に、全面写真の年賀状以外のはがきで「白」を設定すると、白い背景の上では差出人は印刷されません。
※ 差出人の入力内容やQRコードの設定(161ページ)によっては、差出人が文面の写真の上に印刷されることがあります。

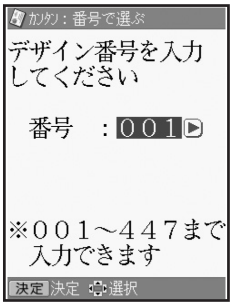
## デザインを番号で選ぶ

カンタン作成で使用するデザインは、番号を指定して選ぶこともできます(全面写真のデザインは除く)。デザインの番号については、付属の「デザインカタログ」を参照してください。

① **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、決定(進む)を押します。**

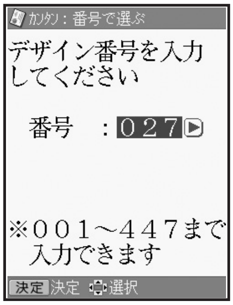
② **▲▼◀▶で文面メニューから「カンタン作成」を選び、決定(進む)を押します。**

③ **▲▼◀▶で「番号で選ぶ」を選び、決定(進む)を押します。**
番号で選ぶ画面が表示されます。




④ **◀▶でデザイン番号を指定し、決定(進む)を押します。**

※ デザイン番号は、数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。




入力した番号のデザインが完成画面に表示されます。




## 最初から作り直したいときは

カンタン作成の完成画面から取消し(戻る)を押していくことにより、文面のジャンル選択の画面に戻ることができます。

# 文面を印刷する（カンタン作成）

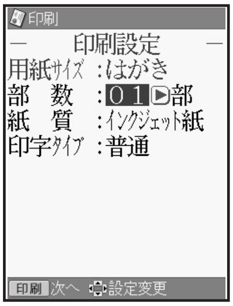
カンタン作成で作った文面を印刷する方法について説明します。

**重要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

**1 カンタン作成の完成画面で、[印刷]を押します。**

印刷設定の画面が表示されます。



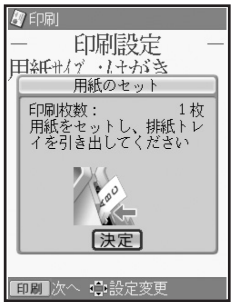

[印刷]を押す前に[印刷確認]を押すと、印刷確認画面が表示されます。[拡大]を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。

**2 [▲][▼]で設定する項目を選びます。**

**3 [◀][▶]で設定する内容を選びます。**

**4 設定が終了したら[印刷]を押します。**

用紙セットのメッセージが表示されます。




**5 用紙をセットして、排紙トレイを引き出します。**

ここでは、はがきの裏面に印刷するようにセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 26ページ

**6 [決定(進む)]を押します。**

はがきの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

**重要** 印刷を中止するときは、[取消し(戻る)]を押します。

**7 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。**

## ●印刷設定画面の設定項目

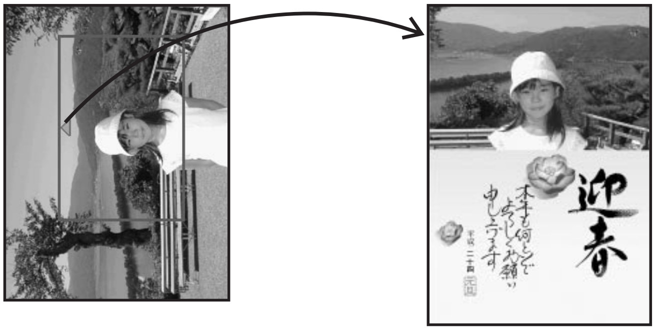
| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 用紙サイズ | 印刷する用紙サイズを設定します。　※ 文面の印刷では、はがきサイズ固定になります。 |
| 部数 | 同じ文面を何枚印刷するかを指定します。<br>設定可能部数：1〜99<br>数字キーで直接枚数を設定することもできます。 |
| 紙質 | 印刷する紙の種類を設定します。<br>フォト光沢紙：写真印刷用の紙に印刷するときに選びます。<br>インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。<br>普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。 |
| 印字タイプ | 印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。<br>普通：通常の仕上がりになります。<br>高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。<br>高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。 |

# 文面の編集機能(カンタン作成)

## 写真の一部を切り抜いて文面に入れる(トリミング)

写真の一部を切り抜いて、好きな部分だけ使うことができます。写真の切り抜きができるのは、次の場合です。

- カンタン作成・組み合わせ作成・カードイラスト集で、写真入りの文面を作成するとき
- オリジナルはがき作成で、背景として写真を使うとき




### ● 写真枠の大きさと位置を決める

**1** **カンタン作成・組み合わせ作成・カードイラスト集で、文面に入れる写真を選び、[決定(進む)]を押します。**

オリジナルはがき作成で、背景とする写真を入れる方法については154ページを参照してください。

写真枠を操作する画面(操作ガイド)が表示されます。




※操作ガイドは[空白]を押すごとに表示/非表示の切り替えができます。

**2** **[拡大]を押して写真枠の大きさを決めます。**

[拡大]を押すたびに、写真枠の大きさが切り替わります(最大12種類)。

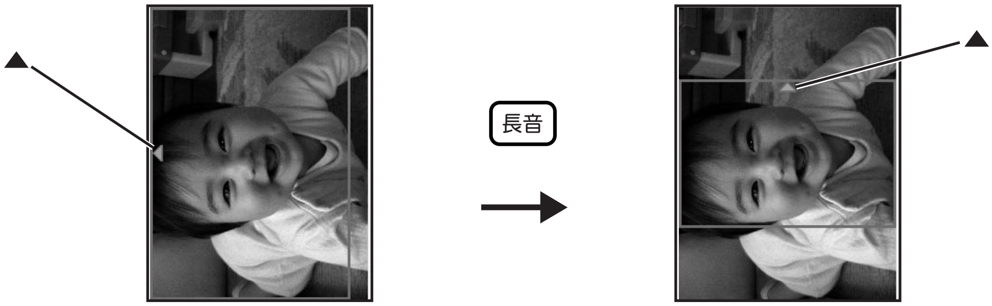
※写真枠は実際に印刷される範囲を表しています。そのため、写真枠の大きさを「最大」にしても、はがきのデザインや写真の画素数によっては、写真枠の大きさが写真のすべての範囲の大きさにならない場合があります。

**3** **[▲][▼][◀][▶]を押して、写真枠の位置を決めます。**

[▲][▼][◀][▶]を押すたびに、写真枠が上下左右に移動します。

### ● 写真枠を回転する

写真枠を回転すると文面に入れる写真の向きを変えることができます。写真枠のオレンジ色の▲がついている側が上になります。




**1** **カンタン作成・組み合わせ作成・カードイラスト集で、文面に入れる写真を選び、[決定(進む)]を押します。**

オリジナルはがき作成で、背景とする写真を入れる方法については154ページを参照してください。

写真枠を操作する画面（操作ガイド）が表示されます。




※操作ガイドは[空白]を押すごとに表示／非表示の切り替えができます。

**2** **[長音]を押します。**

[長音]を1回押すたびに、写真枠の中心を軸として、90度ずつ右側に回転します。
回転したときに、写真枠が写真からはみ出すときは、写真枠の大きさや位置が自動的に調整されます。

## 見出し文を編集する

全面写真の年賀状では、見出し文のフォント・文字色・文字体を指定することができます。

- 見出し文の文章は変更できません。
- 毛筆流麗体では、文字体の指定はできません。

**1** **カンタン作成の完成画面で[機能]を押します。**

**2** **[▲][▼]で「見出し文の編集」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**3** **[▲][▼][◀][▶]で必要な項目を設定し、[決定(進む)]を押します。**

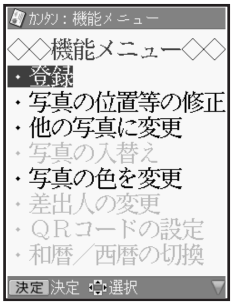
※見出し文の色を「白」にした場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」(221ページ)をご覧ください。輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。

# 写真を差し替える

**1** **差し替える写真が保存されているメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

**2** **カンタン作成の完成画面（写真入り）で［機能］を押します。**




**3** **［▲］［▼］で「他の写真に変更」を選び、［決定(進む)］を押します。**
写真の一覧が表示されます。

**4** **［▲］［▼］［◀］［▶］で写真を選び、［決定(進む)］を押します。**
写真が画面全体に表示されます。

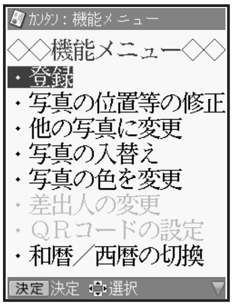
**5** **写真の範囲、向き、位置を調整します。**
調整する必要がなければそのまま手順**6**へ進みます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶ 129ページ

**6** **［決定(進む)］を押します。**
完成画面に戻り、差し替えた写真が文面に表示されます。

# 2枚の写真の位置を入れ替える

**1** **カンタン作成の完成画面（写真入り）で［機能］を押します。**

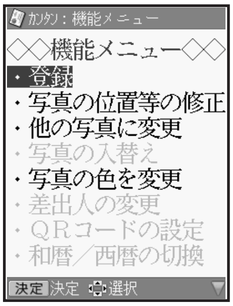



**2** **［▲］［▼］で「写真の入替え」を選び、［決定(進む)］を押します。**
写真の位置が入れ替わります。

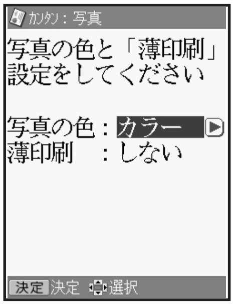
## 写真の色や濃さを変える

カンタン作成で写真入りの文面を作成するときには、写真の色をカラーのほかに、白黒やセピア色に変えることができます。また、写真を薄く印刷することもできるので、写真の上に文字を入れたい場合などに便利です。

**1** カンタン作成画面の完成画面（写真入り）で、[機能]を押します。




**2** [▲] [▼] で「写真の色を変更」を選び、[決定(進む)]を押します。




**3** [▲][▼]で「写真の色」または「薄印刷」を選びます。

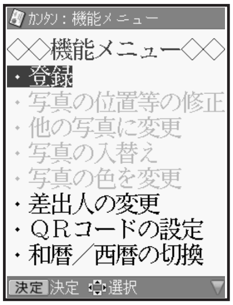
**4** [◀][▶]で、「写真の色」や「薄印刷」の有無を選び、[決定(進む)]を押します。

完成画面に戻り、指定した内容で表示されます。

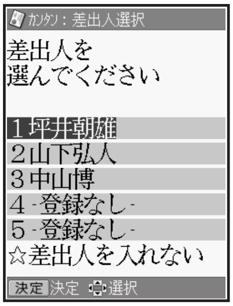
## 差出人を差し替える

カンタン作成で差出人入りの文面を作成したときは、完成したあとに、差出人を変更できます。

**1** **カンタン作成画面の完成画面（差出人入り）で、[機能] を押します。**




**2** **[▲][▼] で「差出人の変更」を選び、[決定(進む)] を押します。**




**3** **[▲][▼] で差出人を選び、[決定(進む)] を押します。**

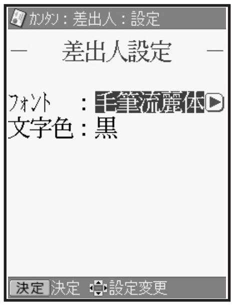
選んだ差出人の内容が表示されます。




**4** **内容を確認したら [決定(進む)] を押します。**

差出人設定画面が表示されます。

※設定項目については、126ページをご覧ください。




**5** **[▲][▼] で設定する項目を選びます。**

**6** **[◀][▶] で設定する内容を選びます。**

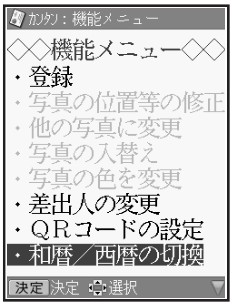
**7** **設定が終わったら [決定(進む)] を押します。**

完成画面に戻り、変更した差出人が文面に表示されます。

**重 要** 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。差出人を毛筆流麗体で印刷すると、他の書体で印刷したときに比べて読みにくくなる場合があります。

## 和暦と西暦を切り替える

**1** カンタン作成の完成画面で [機能] を押します。

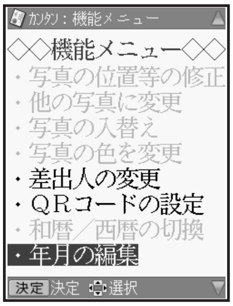



**2** [▲] [▼] で「和暦／西暦の切換」を選び、[決定(進む)] を押します。

**3** [▲] [▼] で和暦か西暦を選び、[決定(進む)] を押します。
年の表示が切り替わります。

## 年月を編集する

**1** カンタン作成の完成画面で [機能] を押します。




**2** [▲] [▼] で「年月の編集」を選び、[決定(進む)] を押します。

**3** [◀] [▶] で変更したい文字にカーソルを合わせます。

**4** 文字を編集します。

**5** [決定(進む)] を押します。
フォントと文字色を設定する画面が表示されます。

**6** [▲] [▼] で設定する項目を選びます。

**7** [◀] [▶] で設定する内容を選びます。

**8** 設定が終わったら [決定(進む)] を押します。
カンタン作成の完成画面に戻ります。

### ●年月の編集のフォントと文字色の設定

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| フォント | 書体（フォント）を設定します（最初はデザインごとに決められた書体が表示されます）。<br>[▶] を押すたびに、毛筆流麗体→毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体の順に切り替わります。[◀] を押すと、逆の順序に切り替わります。 |
| 文字色 | 文字の色を設定します。<br>[▶] を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白の順で切り替わります。<br>[◀] を押すと、逆の順序に切り替わります。 |

全面写真の年賀状で年月の編集をする場合、行頭に空白を入れて文字の位置を調整してください。空白を入れないと、年月の文字と見出し文の文字が重なって印刷されます。

# パーツを組み合わせて文面を作る(組み合わせ作成)

見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人、背景などのパーツを選びながら文面を作ることができます。

## 作業の流れ(組み合わせ作成)

### フォーマットを選ぶ　(▶▶137ページ)

見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人、背景などを組み合わせた28種類のフォーマットからお好きなフォーマットを選んでください。

### 内容を設定する　(▶▶138ページ)

見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人などの内容を設定します。

- ●見出しの設定(▶▶138ページ)
- ●イラストの設定(▶▶141ページ)
- ●テキストの設定(▶▶141ページ)
- ●写真の設定(▶▶143ページ)
- ●差出人の設定(▶▶144ページ)
- ●背景の設定(▶▶145ページ)

※文面の差出人について、詳しくは、160ページをご覧ください。

### 文面を印刷する　(▶▶147ページ)

印刷する枚数、はがきの紙質、印字のタイプなど、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

※作った文面は、登録することもできます(157ページ)。

## 組み合わせ作成のフォーマットの種類

組み合わせ作成では、合計で28種類のフォーマットが使用できます。目的に合わせてお好きなフォーマットを選んでください。以下にフォーマットの例を示します。

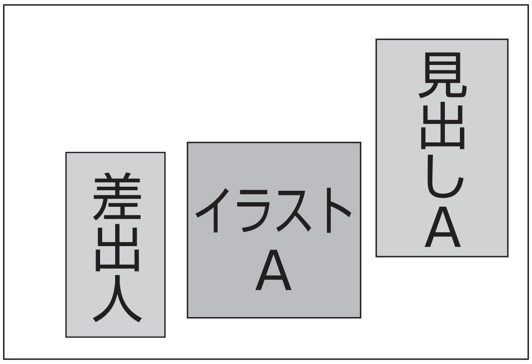
●縦置きのフォーマットの例







●横置きのフォーマットの例







- 見出し　:2タイプ(A、B)
- テキスト:3タイプ(A、B、C)
- イラスト:2タイプ(A、B)
- 写真　　:2タイプ(縦、横)
- 背景

※イラストやイラスト見出しは、それぞれのタイプに合ったデザインだけが表示されます。
　デザインカタログや画面に表示されるデザインを確認して選んでください。

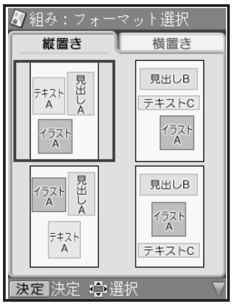
# フォーマットを選ぶ

組み合わせ作成では、はじめにフォーマットを選びます。

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面の「文面」を選び、決定(進む)を押します。**

**2** **◀▶で文面メニューから「組み合わせ作成」を選び、決定(進む)を押します。**

フォーマット選択画面が表示されます。




**3** **▲▼◀▶でフォーマットを選び、決定(進む)を押します。**

写真を入れるフォーマットを選んだ場合は、写真の取り込みをしてください（143ページ手順**1**～**5**）。

完成画面が表示されます。このとき、見出し・イラスト・テキスト・背景はサンプルとして登録されているものが、差出人は現在登録されているものが表示されます。



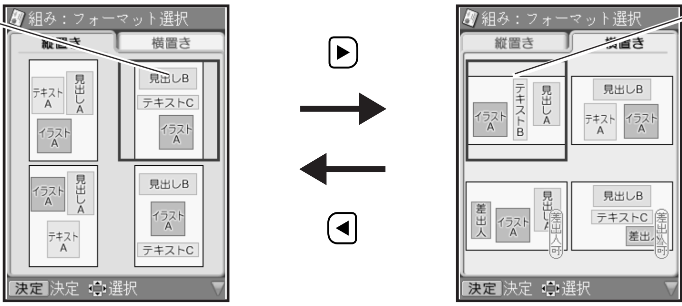

なお、各部品によって枠の色が異なります。

**イラスト**：赤　**見出し**：緑　**写真**：青
**テキスト**：空色　**差出人**：桃色　**背景**：赤(はがき枠)

**フォーマット選択画面の操作について**

フォーマット選択画面は縦置きページと横置きページに分かれています。これらのページを切り替えるには、◀▶を押します。

縦置きページの右側のデザインを選んでいる




横置きページの左側のデザインに移る

※ ページが切り替わったときは、そのページの先頭のフォーマットにカーソルが移動します。

# 内容を設定する

## 見出しを決める

見出しを決める方法を説明します。見出しには、イラストの見出しとテキストの見出しがあります。




イラストの見出し




テキストの見出し
（フォント：明朝
文字体：太文字）

### ●イラストの見出しを決める

**1** ▲▼◀▶で見出し文の枠(緑)を選び、決定(進む)を押します。




**2** ◀▶で「イラスト」を選び、決定(進む)を押します。

イラストの見出しを選ぶ画面が表示されます。

選んだフォーマットのタイプ(AまたはB)の見出しだけが表示されます。




**3** ▲▼◀▶でイラストの見出しを選び、決定(進む)を押します。

完成画面に戻り、選んだイラストの見出しが文面に表示されます。



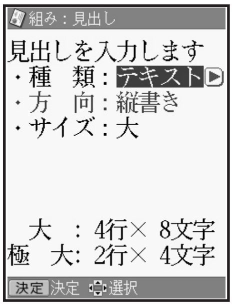

※作っている文面を保存することができます。
「文面の登録と呼び出し」
▶▶157ページ

## ● テキストの見出しを決める

**1** [▲][▼][◀][▶]で見出し文の枠(緑)を選び、[決定(進む)]を押します。



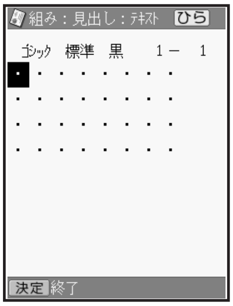

**2** [◀][▶]で「テキスト」を選びます。




**3** [▼]で「サイズ」の項目を反転させて、[◀][▶]で、「大」または「極大」を選び、[決定(進む)]を押します。

文字を入力する画面が表示されます。

※見出しの「方向」の「縦書き」または「横書き」は変更することはできません。




**4** テキストの見出しにしたい文字を入力します。

「文字の入力」
▶▶39ページ
「文字を修飾する」
▶▶57ページ

**5** テキストの見出しの入力が終わったら、[決定(進む)]を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。

[決定(進む)]を押す前に[印刷確認]を押すと、入力したテキストの見出しの印刷確認画面が表示されます。[拡大]を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。

**6** 「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。

完成画面に戻り、入力したテキストの見出しが文面に表示されます。



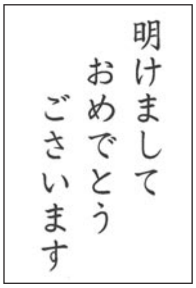

※テキストの見出しは、行方向が自動的にセンタリングされます。

※作っている文面を保存することができます。

「文面の登録と呼び出し」
▶▶157ページ

**テキストの見出しのタイプと入力できる文字数について**

テキストの見出しとして入力できるタイプは次の2種類です。




大
（文字サイズ：24 ポイント）




極大
（文字サイズ：48 ポイント）

テキストの見出し枠に入力できる行数と文字数は、選んだフォーマット中のテキスト領域と印字方向によって次のようになります。

| フォーマット中の領域名 | 印字方向 | 文字大 | | 文字極大 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 最大行数 | 最大文字数 | 最大行数 | 最大文字数 |
| 見出しA | 縦書き | 4 | 8 | 2 | 4 |
| 見出しB | 横書き | 3 | 8 | 1 | 4 |

## イラストを決める

**1** **[▲][▼][◀][▶]でイラスト枠(赤)を選び、[決定(進む)]を押します。**

**2** **[▲][▼]で「イラストを選択する」を選び、[決定(進む)]を押します。**

選んだフォーマットのタイプ(AまたはB)のイラストだけが表示されます。




**3** **[▲][▼][◀][▶]でイラストを選び、[決定(進む)]を押します。**

完成画面に戻り、選んだイラストが文面に表示されます。




※作っている文面を保存することができます。

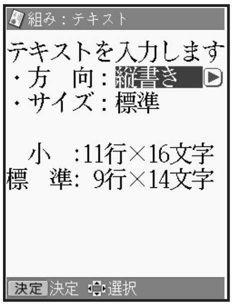
「文面の登録と呼び出し」
▶▶157ページ

## 文章を決める

テキスト(文章)を文面に入れる方法を説明します。

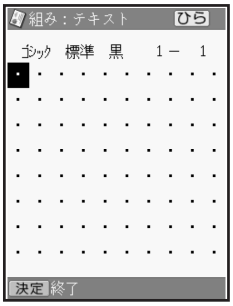
**1** **[▲][▼][◀][▶]でテキストの枠(空色)を選び、[決定(進む)]を押します。**

ここでは、テキストAの画面で説明します。




**2** **[▲][▼][◀][▶]でテキストの方向とサイズを選び、[決定(進む)]を押します。**

文章を入力する画面が表示されます。




※テキストの方向は、テキストBは縦書きのみ、テキストCは横書きのみになります。

※テキストに例文が入力されているときは、修正してご使用ください。

**3** **文章を入力します。**

「文字の入力」
▶▶39ページ

「文字を修飾する」
▶▶57ページ

[印刷確認]を押すと、入力した文章の印刷確認画面が表示されます。[拡大]を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。

禁則桁の表示について
▶▶ 40ページ

**4** **文章の入力が終わったら、[決定(進む)]を押します。**

入力の終了を確認する画面が表示されます。

※テキストは、行方向が自動的にセンタリングされます。

**5** **「はい」を選び[決定(進む)]を押します。**

完成画面に戻り、入力した文章が文面に表示されます。

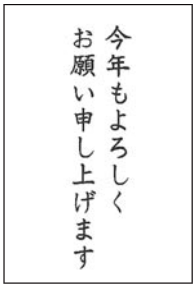
※作っている文面を保存することができます。

「文面の登録と呼び出し」
▶▶157ページ

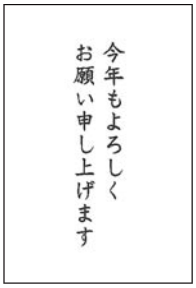
**重要** 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。テキストを毛筆流麗体で印刷すると、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。

### テキストのタイプと入力できる文字数について

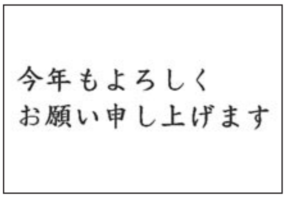
テキストとして入力できるタイプは次の4種類です。



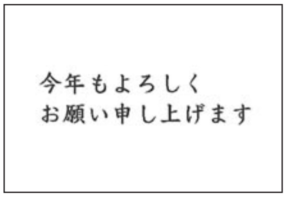

縦書き：文字標準
（文字サイズ：12 ポイント）




縦書き：文字小※1
（文字サイズ：10 ポイント）




横書き：文字標準
（文字サイズ：12 ポイント）




横書き：文字小※1
（文字サイズ：10 ポイント）

※1　桁方向の文字位置は、空白を入力することで調整しています。

テキスト枠に入力できる行数と文字数は、選んだフォーマット中のテキスト領域と印字方向によって次のようになります。

| フォーマット中の領域名 | 印字方向 | 文字小 | | 文字標準 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 最大行数 | 最大文字数 | 最大行数 | 最大文字数 |
| テキストA | 縦書き | 11 | 16 | 9 | 14 |
| テキストA | 横書き | 13 | 14 | 11 | 12 |
| テキストB | 縦書き | 5 | 26 | 4 | 22 |
| テキストC | 横書き | 5 | 26 | 4 | 22 |

※テキストBは縦書きのみ、テキストCは横書きのみ

## 写真を決める

文面に入れる写真を決める方法を説明します。メモリーカードまたは本体に登録されている写真を使って、写真入りの文面を作ることができます。
本体に写真を登録する方法は「写真を本体に登録する」を参照してください。▶▶155ページ

**1** **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

**2** **▲ ▼ ◀ ▶ で写真の枠（青）を選び、決定（進む）を押します。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は、機能 を押してください。




**<メモリーカードの場合>**

※サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。

※サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、印刷確認画面で写真が表示される場合は、印刷できます。

※動画は表示されません。

**3** **▲ ▼ ◀ ▶ で写真を選び、決定（進む）を押します。**

写真が画面全体に表示されます。




**4** **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

調整する必要がなければそのまま手順 **5** へ進みます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶ 129ページ

**5** **決定（進む）を押します。**

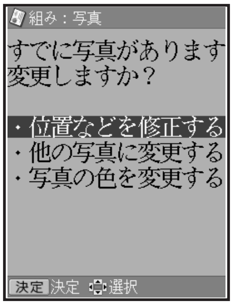
完成画面に戻り、写真が文面に表示されます。




**重要** 文面で印刷できる写真の容量は１０Ｍbyte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

### ●すでに写真が入っているとき

すでに写真が入っているときは、次の画面が表示されます。




この場合は、目的に応じて、▲ ▼ で使いたい機能を選び、決定（進む）を押してください。

- 位置などを修正する　「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」 ▶▶ 129ページ
- 他の写真に変更する　「写真を決める」と同様に操作します。
- 写真の色を変更する　「写真の色や濃さを変える」 ▶▶ 132ページ

## 差出人を決める

ここでは、あらかじめ差出人が登録されているときの操作方法について説明します。差出人の登録については、91ページを参照してください。

**1** [▲][▼][◀][▶]で差出人の枠(桃色)を選び、[決定(進む)]を押します。

**2** [▲][▼]で「差出人の変更」を選び、[決定(進む)]を押します。




- 「QRコードの設定」を選ぶと、差出人枠の中にQRコードを印刷することができます。

「差出人情報をQRコードとして印刷する」 ▶▶ 161ページ

**3** [▲][▼]で差出人を選びます。

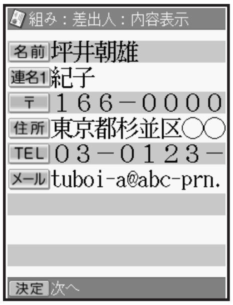
差出人の分類表示が、すべて「－登録なし－」になっているときは、差出人が1人も登録されていません。新規に登録してから、差出人を選んでください。

「差出人を登録する」 ▶▶ 91ページ

「☆差出人を入れない」を選んで、[決定(進む)]を押すと差出人の設定をやめて、組み合わせ作成の完成画面に戻ります。

**4** [決定(進む)]を押します。

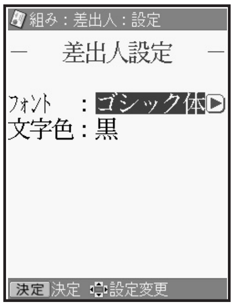
選んだ差出人の内容が表示されます。




この画面で[印刷確認]を押すと、差出人の印刷確認画面が表示されます。[拡大]を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。

**5** 内容を確認したら[決定(進む)]を押します。

差出人設定画面が表示されます。




**6** [▲][▼]で設定する項目を選びます。

**7** [◀][▶]で設定する内容を選びます。

**8** 設定が終わったら[決定(進む)]を押します。

完成画面に戻り、差出人が文面に表示されます。




**重要** 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。テキストを毛筆流麗体で印刷すると、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。

## ● 差出人設定画面の設定項目

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| フォント | 書体(フォント)を設定します。<br>▶を押すたびに、毛筆流麗体→毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体の順に切り替わります。◀を押すと、逆の順序に切り替わります。 |
| 文字色 | 文字の色を設定します。<br>▶を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白の順で切り替わります。<br>◀を押すと、逆の順序に切り替わります。 |

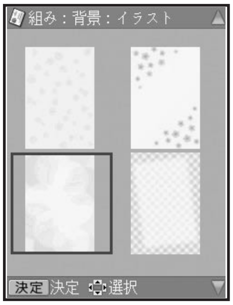
※ フォントを「毛筆流麗体」に設定した場合でも、「メール」項目の内容は「丸ゴシック体」で印刷されます。

※ 差出人の文字色に「白」を設定した場合、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」(221ページ)をご覧ください。白色の文字に輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上では差出人は印刷されません。

## 背景を決める

**1** **完成画面から▲▼◀▶で背景の枠(赤)を選び、決定(進む)を押します。**

背景の選択画面が表示されます。




**2** **▲▼◀▶で背景を選び、決定(進む)を押します。**

**背景が入り、完成画面に戻ります。**

- 24種類の背景を選ぶことができます。
- 「背景をつけない」を選択すると、背景は入りません。



# 文面の編集機能（組み合わせ作成）

## 選んだ内容を変更する

「現在のイラストを別のイラストに変更したい」など、現在の内容を別のものに変更したいときは、設定の操作（138ページ）で、もう一度選び直してください。
ただし、見出し（テキスト）やテキストは、前回と同じフォーマットを選ばないと消えてしまいます。

## 選んだ内容を削除する

組み合わせ作成の完成画面で、文面に選んだイラスト、差出人を削除する方法について説明します。

### ●イラストを削除する

**1** ▲▼◀▶でイラストの枠（赤）を選び、決定(進む)を押します。




**2** ▲▼で「イラストを削除する」を選び、決定(進む)を押します。

イラストが削除され、完成画面に戻ります。このとき、削除されるのはイラストだけで枠は削除されません。

### ●差出人を削除する

**1** ▲▼◀▶で差出人の枠（桃色）を選び、決定(進む)を押します。

**2** ▲▼で「差出人の変更」を選び、決定(進む)を押します。




**3** ▲▼で「☆差出人を入れない」を選び、決定(進む)を押します。

デザインから差出人が削除され、完成画面に戻ります。このとき、削除されるのは差出人だけで、差出人の枠は削除されません。
なお、差出人の登録内容は保持されています。

# 文面を印刷する（組み合わせ作成）

## 文面を印刷する（組み合わせ作成）

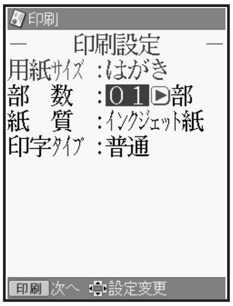
「組み合わせ作成」で作った文面を印刷する方法を説明します。

**重 要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

**1** **組み合わせ作成の完成画面で［印刷］を押します。**

印刷設定の画面が表示されます。



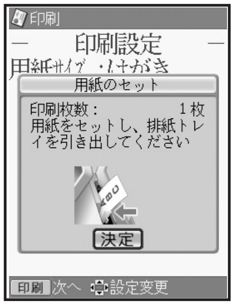

［印刷］を押す前に［印刷確認］を押すと、印刷確認画面が表示されます。［拡大］を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、［取消し（戻る）］を押してください。

**2** **［▲］［▼］で設定する項目を選びます。**

**3** **［◀］［▶］で設定する内容を選びます。**

**4** **設定が終わったら［印刷］を押します。**

用紙セットのメッセージが表示されます。




**5** **用紙をセットして、排紙トレイを引き出します。**

ここでは、はがきの裏面に印刷するようにセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 26ページ

**6** **［決定（進む）］を押します。**

はがきの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

**重 要** 印刷を中止するときは、［取消し（戻る）］を押します。

**7** **印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。**

## ● 印刷設定画面の設定項目

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 用紙サイズ | 印刷する用紙サイズを設定します。<br>※ 文面の印刷では、はがきサイズ固定になります。 |
| 部数 | 同じ文面を何枚印刷するかを指定します。<br>設定可能部数：1～99<br>数字キーで直接枚数を設定することもできます。 |
| 紙質 | 印刷する紙の種類を設定します。<br>フォト光沢紙：写真印刷用の紙に印刷するときに選びます。<br>インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。<br>普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。 |
| 印字タイプ | 印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。<br>普通：通常の仕上がりになります。<br>高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。<br>高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。 |

# オリジナルの文面を作る(オリジナルはがき作成)

案内状など文章を自由に作ることができます。背景にイラストや写真を入れたり、差出人を入れることができるフォーマットを使って作っていきます。

## 作業の流れ(オリジナルはがき作成)

作成方法には2通りの方法があります。目的に合わせてお選びください。

**すべて新規で作る**

**フォーマットを選ぶ(▶▶151ページ)**

8 種類のフォーマットの中から、作りたい文面に近いものを選んでください。

**登録されている文例を利用しながら作る**

**文例を選ぶ (▶▶151ページ)**

「同窓会の案内」「ゴルフコンペの案内」など11種類の文例入りのフォーマットの中から、作りたい文面に近いものを選んでください。

**内容を設定する (▶▶152ページ)**

テキスト、背景、差出人などの内容を設定します。

- **テキストの設定**
- **差出人の設定**
- **背景の設定**

**文面を印刷する (▶▶147ページ)**

印刷する枚数、はがきの紙質、印字のタイプなど、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。
操作方法については、組み合わせ作成と同様です。

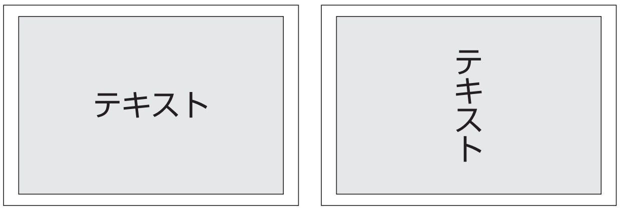
## オリジナルはがき作成のフォーマット一覧

すべて新規で作る場合は、次の8種類のフォーマットが使用できます。
目的に合わせてお好きなフォーマットを選んでください。

●縦置きのフォーマット




●横置きのフォーマット




※「テキスト」の文字の向きで「縦書き」か「横書き」かを表しています。

# 作成方法を選ぶ

## フォーマットを選ぶ（新規で作る）

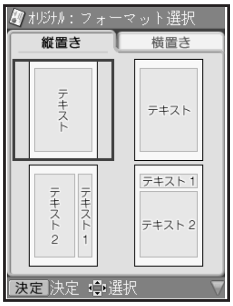
すべて新規で作る場合は、次のように操作して完成画面を表示させます。

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面の「文面」を選び、決定(進む)を押します。**

**2** **▲▼◀▶で文面メニューから「オリジナルはがき作成」を選び、決定(進む)を押します。**

**3** **◀▶で「新規作成」を選び、決定(進む)を押します。**

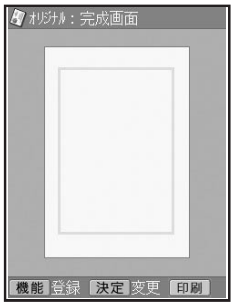
フォーマット選択画面が表示されます。




「フォーマット選択画面の操作について」
▶▶ 137ページ

**4** **▲▼◀▶でフォーマットを選び、決定(進む)を押します。**

完成画面が表示されます。




**5** **次ページ以降の操作を行って、テキストや差出人を入力してください。**

印刷するときは、147ページを参照してください。

## 登録されている文例を利用しながら作る（文例を参照する）

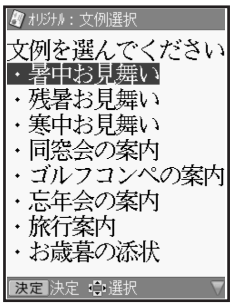
内蔵されている文例を利用しながら作る場合は、次のように操作して完成画面を表示させます。
文例の内容は、付属の「デザインカタログ」を参照してください。

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面の「文面」を選び、決定(進む)を押します。**

**2** **◀▶で文面メニューから「オリジナルはがき作成」を選び、決定(進む)を押します。**

**3** **◀▶で「文例参照」を選び、決定(進む)を押します。**

文例選択画面が表示されます。




**4** **▲▼で文例を選び、決定(進む)を押します。**

文例が呼び出されて、完成画面が表示されます。



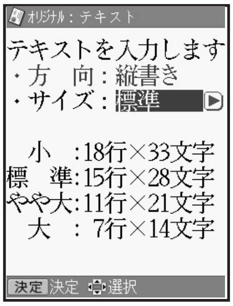

**5** **次ページ以降の操作を行って、テキストや差出人を入力してください。**

印刷するときは、147ページを参照してください。

## テキストを入力する

**1　完成画面から▲▼◀▶入力したいテキストの枠を選び、決定(進む)を押します。**

テキストを入力する枠は水色で表示されています。




**2　◀▶で文字のサイズを選び、決定(進む)を押します。**

- 文例を参照して作っている場合など、すでに文字サイズが指定されている場合は、その文字サイズが反転します。ここで他の文字サイズを選ぶと、入力済みのテキストの一部が消えることがあります。
- 小/標準/やや大/大の4種類が選べます。

**3　組み合わせ作成時と同様にして、テキストを入力します。**

「文章を決める」 ▶▶ 141ページ手順3以降の操作

## 差出人を入力する

**1　完成画面から▲▼◀▶で入力したい差出人の枠を選び、決定(進む)を押します。**

差出人を入力する枠は桃色で表示されています。

**2　▲▼で「差出人の変更」を選び、決定(進む)を押します。**

- 「QRコードの設定」を選ぶと、差出人枠の中にQRコードを印刷することができます。



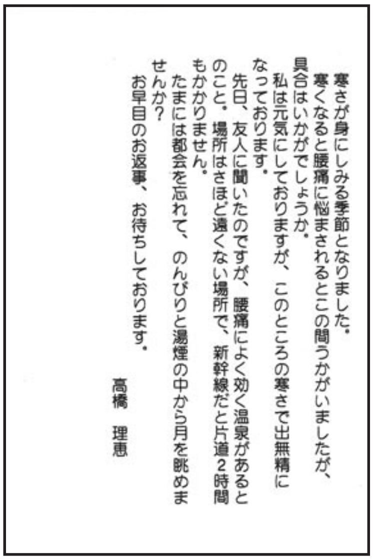

「差出人情報をＱＲコードとして印刷する」 ▶▶ 161ページ

**3　組み合わせ作成時と同様にして、差出人を入力します。**

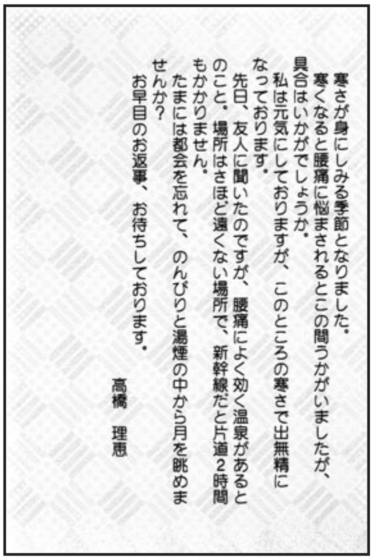
「差出人を決める」 ▶▶ 144ページ手順3以降の操作

# イラスト背景を入れる

背景なし


寒さが身にしみる季節となりました。
寒くなると腰痛に悩まされるとこの間うかがいましたが、
具合はいかがでしょうか。
私は元気にしておりますが、このところの寒さで出無精に
なっております。
先日、友人に聞いたのですが、腰痛によく効く温泉があると
のこと。場所はさほど遠くない場所で、新幹線だと片道2時間
もかかりません。
たまには都会を忘れて、のんびりと湯煙の中から月を眺めま
せんか?
お早目のお返事、お待ちしております。
高橋　理恵

背景あり


寒さが身にしみる季節となりました。
寒くなると腰痛に悩まされるとこの間うかがいましたが、
具合はいかがでしょうか。
私は元気にしておりますが、このところの寒さで出無精に
なっております。
先日、友人に聞いたのですが、腰痛によく効く温泉があると
のこと。場所はさほど遠くない場所で、新幹線だと片道2時間
もかかりません。
たまには都会を忘れて、のんびりと湯煙の中から月を眺めま
せんか?
お早目のお返事、お待ちしております。
高橋　理恵

**1** **完成画面から[▲][▼][◀][▶]で背景の枠を選び、[決定(進む)]を押します。**

背景を入れる枠は赤色で表示されています。

**2** **[▲][▼]で「イラストの背景を選ぶ」を選び、[決定(進む)]を押します。**

背景の選択画面になります。

**3** **[▲][▼][◀][▶]で背景を選び、[決定(進む)]を押します。**

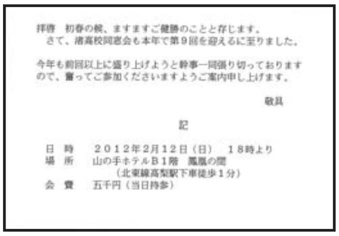
背景が入り、完成画面に戻ります。

- 24種類の背景を選ぶことができます。
- 「背景をつけない」では、背景は入りません。

## 背景として写真を入れる

背景としてメモリーカードまたは本体に登録されている写真を入れることができます。写真の色はカラーはもちろん白黒やセピアに変えることができます。また、写真を薄く印刷することもできるので、写真の上に文字を入れたい場合などに便利です。

背景なし


拝啓　初春の候、ますますご健勝のことと存じます。
さて、渚高校同窓会も本年で第９回を迎えるに至りました。

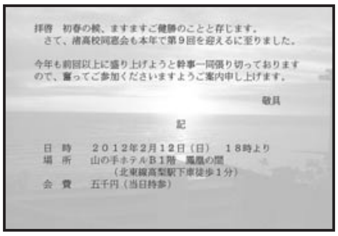
今年も前回以上に盛り上げようと幹事一同張り切っております
ので、奮ってご参加くださいますようご案内申し上げます。

敬具

記

日　時　２０１２年２月１２日（日）　１８時より
場　所　山の手ホテルＢ１階　鳳凰の間
（北東線高梨駅下車徒歩１分）
会　費　五千円（当日持参）

背景あり


拝啓　初春の候、ますますご健勝のことと存じます。
さて、渚高校同窓会も本年で第９回を迎えるに至りました。

今年も前回以上に盛り上げようと幹事一同張り切っております
ので、奮ってご参加くださいますようご案内申し上げます。

敬具

記

日　時　２０１２年２月１２日（日）　１８時より
場　所　山の手ホテルＢ１階　鳳凰の間
（北東線高梨駅下車徒歩１分）
会　費　五千円（当日持参）

### 1 メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします。

### 2 完成画面から ▲▼◀▶ で背景の枠を選び、決定(進む) を押します。

背景を入れる枠は赤色で表示されています。

### 3 ▲ ▼ で「写真を背景にする」を選び、決定(進む) を押します。

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は、機能 を押してください。




### 4 ▲▼◀▶ で背景にしたい写真を選び、決定(進む) を押します。

### 5 写真の範囲、向き、位置を調整します。

調整する必要がなければそのまま手順 6 に進みます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶ 129ページ

### 6 決定(進む) を押します。

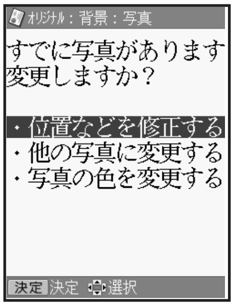
写真が入り、完成画面に戻ります。

### ●写真の色を変更したり、背景を薄く印刷したいとき

① 手順 6 の操作後 ▲▼◀▶ で背景の枠を選び、決定(進む) を押します。
② ▲▼ で「写真を背景にする」を選び、決定(進む) を押します。
③ ▲▼ で「写真の色を変更する」を選び、決定(進む) を押します。
以後の操作は、132ページ「写真の色や濃さを変える」を参照してください。

### ●すでに背景として写真が入っているとき

すでに写真が入っているときは、次の画面が表示されます。




この場合は、目的に応じて、▲▼ で使いたい機能を選び、決定(進む) を押してください。

- 位置などを修正する　「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」▶▶ 129ページ
- 他の写真に変更する　「背景として写真を入れる」と同様に操作します。
- 写真の色を変更する　「写真の色や濃さを変える」▶▶ 132ページ

# メモリーカードの写真を本体に登録する（文面印刷）

メモリーカードの写真を4枚、本体に登録することができます。

- 付属の「カードイラスト集」で写真入り年賀状を作成する場合、作成前に使用する写真を本体に登録しておくと便利です。
- 本体に登録した写真は、文面・デジタル写真プリントの各機能で使用することができます。
- 登録した写真は、300万画素相当で保存されます。
- 本体に登録した写真をメモリーカードに戻すことはできません。
- 大切な写真は本体だけでなく、メモリーカードなどにも残しておくことをおすすめします。

## 写真を本体に登録する

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **▲▼◀▶で「本体写真データ」を選び、決定(進む)を押します。**




**3** **◀▶で「写真データ登録」を選び、決定(進む)を押します。**

メモリーカードから読み込んだ写真の一覧（サムネイル）が表示されます。




**4** **▲▼◀▶で本体に登録したい写真を選び、決定(進む)を押します。**

**5** **写真を確認し、決定(進む)を押します。**

登録先選択画面が表示されます。




**6** **▲▼◀▶で写真を登録する場所を選び、決定(進む)を押します。**

登録完了のメッセージが表示され、手順1の画面に戻ります。

すでに写真が登録されているファイルを選んだ場合は、新しい写真に書き替えるかどうか確認するメッセージが表示されます。

## 本体に登録した写真を削除する

**1** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、決定(進む)を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** ▲▼◀▶で「本体写真データ」を選び、決定(進む)を押します。



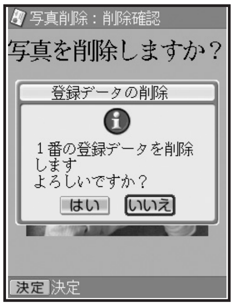

**3** ◀▶で「写真データ削除」を選び、決定(進む)を押します。

本体に登録した写真の一覧（サムネイル）が表示されます。




**4** ▲▼◀▶で削除したい写真を選び、決定(進む)を押します。

**5** 写真を確認し、決定(進む)を押します。




**6** 「はい」を選び、決定(進む)を押します。

写真が削除されます。

# 文面の登録と呼び出し

完成した文面や作っている文面を、本体に4件・メモリーカードに1000件まで登録できます。登録した文面は、あとから呼び出して、内容を修正したり印刷したりできます。

## 文面を登録する

組み合わせ作成・オリジナルはがき作成では、文面に何もデータがない場合は登録できません。
また、差出人・外字の内容は登録できません。

**1** **メモリーカードに登録する場合は、メモリーカードをセットします。**

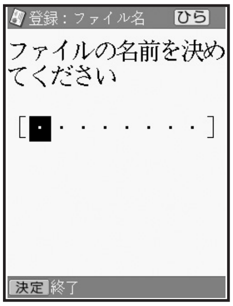
「メモリーカードをセットする」 ▶▶21ページ

**2** **カンタン作成･組み合わせ作成･オリジナルはがき作成･カードイラスト集の完成画面で、[機能] を押します。**

**3** **[▲][▼]で機能メニューから「登録」を選び、[決定(進む)] を押します。**

**4** **[▲] [▼] で登録する場所を選び、[決定(進む)] を押します。**

• メモリーカード選択時




ファイル名の入力画面が表示されます。ファイル名を入力し、[決定(進む)] を押します。
ファイル名は8文字以内で入力してください。
[◀] [▶] で「はい」を選んで、[決定(進む)] を押します。
すでに登録されているファイル名を入力すると、別の文面として登録されます。

**重要** ファイル名を入力しないと、文面を登録することはできません。

• 本体選択時




ファイル選択の画面が表示されます。[◀] [▶] で登録先のファイルを選び、[決定(進む)] を押します。
すでに文面が登録されているファイルを選んだ場合は、新しい文面に書き替えるかどうか確認するメッセージが表示されます。

文面が登録され、元の画面に戻ります。

## 登録した文面を呼び出す

**1** **メモリーカードから呼び出す場合は、文面を登録したメモリーカードをセットします。**

**2** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、決定(進む)を押します。**

**3** **▲▼◀▶で文面メニューから「作成物呼出」を選び、決定(進む)を押します。**

**4** **▲▼で「メモリーカード」または「本体」を選び、決定(進む)を押します。**

ファイル選択の画面が表示されます。

メモリーカード選択時




本体選択時




**5** **呼び出すファイルを指定します。**

- メモリーカード選択時
  ▲ ▼ で呼び出すファイルを選び、決定(進む)を押します。
  ※◀▶でファイル名の表示と更新日時の表示を切り替えることができます。ファイルは更新日時の順に登録されています。
- 本体選択時
  ◀▶で呼び出すファイルを選び、決定(進む)を押します。

※メモリーカードからは、本機で登録した文面を呼び出すことができます。他の機種で登録した文面は呼び出すことはできません。

- 差出人の内容は登録されていません。このため、文面を登録後、本体の差出人を変更した場合は、呼び出し時に差出人の内容が変わります。
- 外字の内容は登録されません。文面呼び出し時は、外字の内容を確認することをおすすめします。

## 登録した文面を削除する

**1** **メモリーカードに登録した文面を削除する場合は、文面を登録したメモリーカードをセットします。**

**2** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、決定(進む)を押します。**

**3** **▲▼◀▶で文面メニューから「作成物呼出」を選び、決定(進む)を押します。**

**4** **▲▼で「メモリーカード」または「本体」を選び、決定(進む)を押します。**

ファイル選択の画面が表示されます。

メモリーカード選択時




本体選択時



**5** 削除するファイルを指定します。

- メモリーカード選択時
  [▲][▼]で削除するファイルを選び、[機能]を押します。
  [▲] [▼] で「登録データの削除」を選び、[決定(進む)]を押します。
  「1件だけ削除」または「全てのファイルを削除」を選び、[決定(進む)]を押します。
  [◀][▶]で「はい」を選んで、[決定(進む)]を押します。
- 本体選択時
  [◀][▶]で削除するファイルを選び、[削除]を押します。
  [◀][▶]で「はい」を選んで、[決定(進む)]を押します。

## ファイル名を変更する

メモリーカードに登録した内容のファイル名を分かりやすい名前に変更することができます。

**1** 文面を登録したメモリーカードをセットします。

**2** [▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「文面」を選び、[決定(進む)]を押します。

**3** [▲][▼][◀][▶]で文面メニューから「作成物呼出」を選び、[決定(進む)]を押します。

**4** [▲] [▼] で「メモリーカード」を選び、[決定(進む)]を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

**5** [▲][▼]でファイル名を変更したいファイルを選び、[機能]を押します。

**6** [▲] [▼] で「ファイル名の修正」を選び、[決定(進む)]を押します。

**7** [削除]を何回か押して、現在のファイル名を削除します。

**8** 新しいファイル名を入力して[決定(進む)]を押します。

**9** [◀][▶]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。

ファイル名の選択画面に戻ります。
ファイル名を変更しても、ファイルの更新日時は変更されません。

## 登録件数を確認する

メモリーカードに登録されている、文面の件数を確認することができます。

**1** 文面を登録したメモリーカードをセットします。

**2** [▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「文面」を選び、[決定(進む)]を押します。

**3** [▲][▼][◀][▶]で文面メニューから「作成物呼出」を選び、[決定(進む)]を押します。

**4** [▲] [▼] で「メモリーカード」を選び、[決定(進む)]を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

**5** [機能]を押します。

**6** [▲] [▼] で「登録件数の確認」を選び、[決定(進む)]を押します。

メモリーカードの登録件数が表示されます。

# 差出人について

文面に入れる差出人は、宛名に印刷する差出人と共通で使用します。差出人の登録、修正、削除は宛名メニューからでも文面メニューからでも行えます。ここでは、文面メニューからの登録手順を説明します。差出人についての詳しい操作は、下記のページを参照してください。

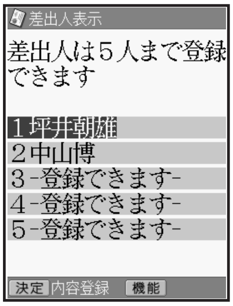
「差出人を登録する」▶▶ 91ページ
「差出人の登録内容を確認する」▶▶ 95ページ
「差出人を複写する」▶▶ 96ページ
「差出人を修正する」▶▶ 97ページ
「差出人を削除する」▶▶ 98ページ

## 差出人の登録

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、決定(進む)を押します。**

**2** **▲▼◀▶で文面メニューから「差出人登録」を選び、決定(進む)を押します。**

差出人表示になります。登録方法については、「差出人を登録する」(91ページ)を参照してください。



## 差出人情報をQRコードとして印刷する

QRコードを文面の差出人部分に印刷することができます。
QRコードにできるのは、差出人の名前、電話番号、メールアドレスです。

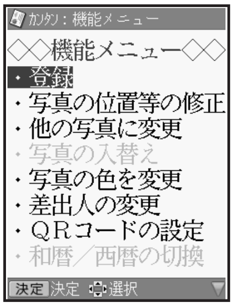


QR コード

- QRコードは、NTT docomo社の携帯電話の電話帳登録機能に対応した形式で作られています。その他の通信事業社の携帯電話では、電話帳への登録ができないことがあります。
- QRコードの読み取りや登録については、お使いの携帯電話の取扱説明書などをご覧ください。

**1** カンタン作成の場合は、差出人を入れることができるデザインを選び、完成画面から 機能 を、組み合わせ作成・オリジナルはがき作成の場合は、完成画面で差出人の枠を選んで、決定(進む) を押します。

カンタン作成




組み合わせ作成／オリジナルはがき作成




- カードイラスト集では、差出人部分にQRコードを印刷することはできません。

**2** ▲ ▼ で「ＱＲコードの設定」を選び、決定(進む) を押します。

**3** ◀ ▶ で「する」を選んで、決定(進む) を押します。

• 印刷したQRコードは、正確に読み取れるかどうかを確認してからご使用ください。
• 携帯電話に登録するときには、差出人のふりがなをご自分で入力してください。
• QRコードを印刷する場合には、「インクジェット紙」または「インクジェット紙　光沢」の郵便はがきをご利用ください。
インクジェット対応として市販されている私製はがきでも、インクがにじむ用紙があり、QRコードの印刷に適さないものがあります。

**● QR コードに登録可能な文字**

• 名前
JISコード部分（JIS X0208）を登録します。
JIS外の漢字・外字・カシオオリジナル記号は登録できません。
• 電話番号
0～9までを登録します。
電話マークや（代）（直）などの記号は登録できません。
• メールアドレス
0～9/A～Z/a～z/ ! & ( ) , - _ . / : ? @を登録します。
空白は登録しません。

登録できない文字は無視され、後ろの文字が詰められます。

# 第 5 章

# デジタル写真印刷

# 印刷の種類

デジタル写真プリントでは、デジタルカメラで撮った写真で次のような印刷ができます。

**重 要** 印刷の前に、本機で使用できるメモリーカードと写真のデータについて、必ず、ご確認ください。

▶▶ 20ページ

●選んでプリント(▶▶165ページ)



フチなし、日付あり



フチあり

次のような設定ができます。
- ・フチあり/なし
- ・日付あり/なし
- ・カラー/白黒/セピア

●インデックスプリント
(▶▶168ページ)



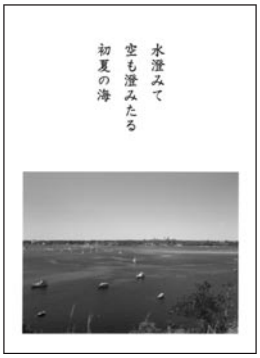
●コメントプリント
(▶▶173ページ)




●シールプリント
(▶▶179ページ)



●写真俳句
(▶▶181ページ)




●写真カレンダー
(▶▶192ページ)




●その他

DPOFプリントができます。(▶▶ 170ページ)

# 選んで印刷する(選んでプリント)

メモリーカードまたは本体の中から好きな写真を選んで印刷(選んでプリント)できます。

**重要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

**1** **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

**2** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**3** **▲▼◀▶で「選んでプリント」を選び、決定(進む)を押します。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧(サムネイル)が表示されます。本体に登録されている写真を印刷する場合は、機能メニューで本体を指定してください(▶▶ 167ページ)。

**<メモリーカードの場合>**

※デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
※サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、印刷確認画面で写真が表示されている場合は、印刷できます。
※動画は表示されません。

**4** **▲▼◀▶で印刷したい写真を選び、決定(進む)を押します。**

印刷の枚数を設定できるようになります。

メモリーカード選択時




本体選択時




メモリーカードの写真は、写真の番号を入力して選ぶこともできます。

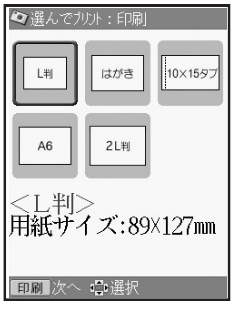
**5** **数字キーまたは◀▶で枚数を指定し、決定(進む)を押します。**

枚数は、1枚の写真につき99枚まで設定できます。

ほかの写真に枚数を設定する場合は、手順**4**から**5**を繰り返してください。

**6** **印刷を押します。**

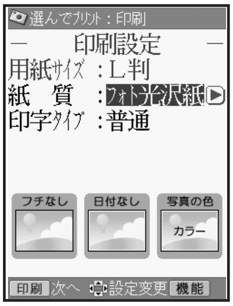
用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。




印刷を押す前に印刷確認を押すと、写真の印刷確認画面が表示されます。拡大を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、取消し(戻る)を押してください。

**7** ▲▼◀▶で用紙サイズを選び、印刷を押します。

印刷設定の画面が表示されます。



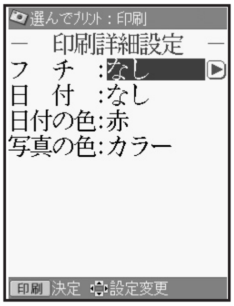

**8** ▲▼で設定する項目を選びます。

**9** ◀▶で設定する内容を選びます。

**10** 機能を押します。

印刷詳細設定の画面が表示されます。

設定を変更する必要がなければ、そのまま手順13に進みます。




**11** ▲▼で設定する項目を選びます。

**12** ◀▶で設定する内容を選びます。

## ● 印刷設定画面の設定項目（選んでプリント）

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 用紙サイズ | L判、はがき、10×15タブ、A6、2L判から選んだ用紙のサイズが表示されます。<br>「使用できる用紙」<br>▶▶ 26ページ |
| 紙質 | 印刷する紙の種類を設定します。<br>フォト光沢紙：写真印刷用の用紙に印刷するときに選びます。<br>インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。<br>普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。 |
| 印字タイプ | 印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。<br>普通：通常の仕上がりになります。<br>高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。<br>高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。 |
| フチ | フチがない印刷かフチがある印刷かを設定します。<br>なし：フチがない写真を印刷します。<br>あり：フチがある写真を印刷します。<br>※「あり」で印刷すると、写真（画像）のすべての範囲が印刷されます。<br>※携帯電話で撮影した写真（縦長の画像）は、上下左右が切れて印刷されます。すべての範囲を印刷した場合は、「フチあり」に設定して印刷してください。 |
| 日付 | 撮影の日付のあり/なしを設定します。<br>なし：日付を印刷しません。<br>あり：日付を印刷します。<br>※データ自体に日付に関する情報がない場合は、日付を印刷することはできません。 |
| 日付の色 | 日付の色を設定します。<br>▶を押すたびに、赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白→黒の順で切り替わります。<br>◀を押すと、逆の順序に切り替わります。 |
| 写真の色 | 写真の色を設定します。<br>▶を押すたびに、カラー→白黒→セピアの順で切り替わります。<br>◀を押すと、逆の順序に切り替わります。 |

## 13 すべての設定が終わったら［決定(進む)］を押します。

印刷設定画面に戻ります。

## 14 ［印刷］を押します。

用紙セットのメッセージが表示されます。

## 15 印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出します。

印刷枚数を確認して、「用紙サイズ」で選んだ用紙をセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 26ページ

## 16 ［決定(進む)］を押します。

写真の印刷が始まります。印刷が終了すると、デジタル写真メニューの画面に戻ります。

**重要**
- ·印刷を中止するときは、［取消し(戻る)］を押します。
- ·「フチなし」で印刷すると、写真の一部が切れることがあります。

## 17 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

### 本体に登録されている写真を印刷するとき

本体に登録した写真を印刷することができます。

① **写真の一覧が表示されている画面（165ページ手順 4 ）で、［機能］を押します。**
機能メニューが表示されます。

② **［▲］［▼］で「本体/メモリーカードの切替」を選び、［決定(進む)］を押します。**
本体に登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。

### すべての写真を同じ枚数印刷するとき

印刷する枚数をすべての写真に一括で設定することもできます。

① **写真の一覧が表示されている画面（165ページ手順 4 ）で、［機能］を押します。**
機能メニューが表示されます。

② **［▲］［▼］で「枚数一括指定」を選び、［決定(進む)］を押します。**

③ **［◀］［▶］で枚数を指定し、［決定(進む)］を押します。**
すべての写真の枚数に、指定した枚数が設定されます。

### 印刷枚数の設定について

印刷する枚数の設定は、数字キーで直接数字を入力する設定のしかたもあります。

# 一覧を印刷する（インデックスプリント）

メモリーカードに登録されている写真の一覧を印刷（インデックスプリント）できます。

**重 要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

## 1 写真が保存されているメモリーカードをセットします。

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

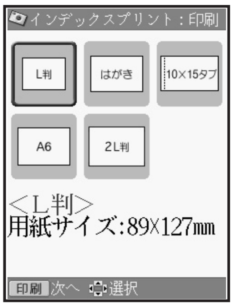
## 2 ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ



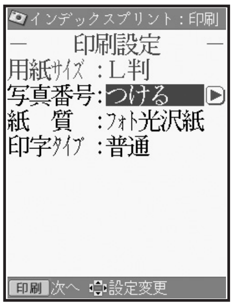

## 3 ▲▼◀▶で「インデックスプリント」を選び、決定(進む)を押します。

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。




## 4 ▲▼◀▶で用紙サイズを選び、印刷を押します。

印刷設定の画面が表示されます。




## 5 ▲▼で設定する項目を選びます。

「印刷設定画面の設定項目」
▶▶ 169ページ

## 6 ◀▶で設定する内容を選びます。

※インデックスプリントでは、「フチ」、「日付」、「写真の色」の設定は行えません。

## 7 設定が終わったら印刷を押します。

用紙セットのメッセージが表示されます。

## 8 印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出します。

印刷枚数を確認して、「用紙サイズ」で選んだ用紙をセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 26ページ

## 9 決定(進む)を押します。

インデックスプリントの印刷が始まります。印刷が終了すると、デジタル写真メニューの画面に戻ります。

**重 要** 印刷を中止するときは、取消し(戻る)を押します。

## 10 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

## ● 印刷設定画面の設定項目(インデックスプリント)

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 用紙サイズ | L判、はがき、10×15タブ、A6、2L判から選んだ用紙のサイズが表示されます。<br>「使用できる用紙」<br>▶▶ 26ページ |
| 写真番号 | 写真番号をつける/つけないを設定します。<br>つける：写真番号をつけて印刷します。<br>つけない：写真番号をつけないで印刷します。 |
| 紙質 | 印刷する紙の種類を設定します。<br>フォト光沢紙；写真印刷用の用紙に印刷するときに選びます。<br>インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。<br>普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するとき選びます。 |
| 印字タイプ | 印刷の速さと仕上がり(印字品質)を設定します。<br>普通；通常の仕上がりになります。<br>高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。<br>高速：「普通」よりも仕上がりは劣りますが、印刷の時間は短くなります。 |

# デジタルカメラの設定にしたがって印刷する(DPOFプリント)

DPOF(Digital Print Order Format)対応のデジタルカメラなどでは、DPOF機能によりカメラ側で印刷する写真や、印刷する枚数の指定ができます。

**●扱える写真のデータ**

本機のDPOF機能で印刷できる写真は、DPOF対応デジタルカメラなどで撮影した写真で以下の条件を満たすものです。

(1) 静止画(DCF Exif2.1、JPEG準拠)
(2) 対応ファイルサイズ　10M byte以下
(3) 最小画素数　160 × 120 ピクセル

**●DPOF機能で有効な設定**

デジタルカメラや携帯電話で設定した以下の内容

・通常印刷(用紙に写真を一枚印刷)する写真の指定
・印刷枚数
・日付印刷の設定(本機側から文字色の指定ができます)

**重要** デジタルカメラ側の設定方法や、設定できる機能は、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

※DPOFで写真をコメントプリントやシールプリントすることはできません。
※写真のトリミング・回転などをデジタルカメラや携帯電話で設定していても、DPOFプリント時は無効になります。
※印刷は用紙サイズに合わせて自動的に拡大・縮小されます。用紙サイズにより、写真の上下左右がカットされて印刷される場合があります。

**重要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

## 1 デジタルカメラのDPOF機能で印刷する画像を指定しておきます。

## 2 写真が保存されているメモリーカードをセットします。

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

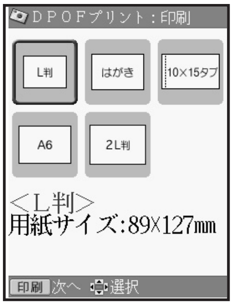
## 3 ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ



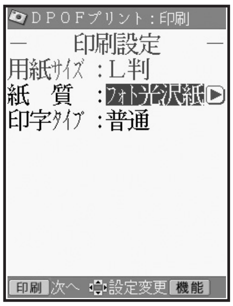

## 4 ▲▼◀▶で「DPOFプリント」を選び、決定(進む)を押します。

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。




## 5 ▲▼◀▶で用紙サイズを選び、印刷を押します。

印刷設定の画面が表示されます。




## 6 ▲▼で設定する項目を選びます。

「印刷設定画面の設定項目」
▶▶ 172ページ

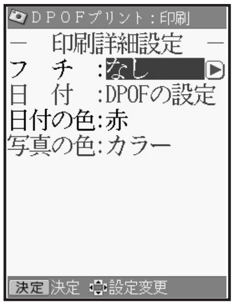
## 7 ◀▶で設定する内容を選びます。

## 8 機能を押します。

印刷詳細設定の画面が表示されます。

設定の変更の必要がなければ、決定(進む)を押して、手順12に進みます。

※ここでは「フチのあり/なし」と「日付の色」が変更できます。




## 9 ▲▼で設定する項目を選びます。

## 10 ◀▶で設定する内容を選びます。

「印刷設定画面の設定項目」
▶▶ 172ページ

## 11 すべての設定が終わったら決定(進む)を押します。

印刷設定画面に戻ります。

## 12 印刷を押します。

用紙セットのメッセージが表示されます。

## 13 印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出します。

印刷枚数を確認して、「用紙サイズ」で選んだ用紙をセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 26ページ

## 14 決定(進む) を押します。

DPOFプリントの印刷が始まります。印刷が終了すると、デジタル写真メニューの画面に戻ります。

**重要**
・印刷を中止するときは、取消し(戻る)を押します。
・「フチなし」で印刷すると、写真の一部が切れることがあります。

## 15 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

### ● 印刷設定画面の設定項目(DPOFプリント)

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 用紙サイズ | 印刷する用紙のサイズを設定します。<br>L判、はがき、10×15タブ、A6、2L判から選びます。<br>「使用できる用紙」<br>▶▶ 26ページ |
| 紙質 | 印刷する紙の種類を設定します。<br>フォト光沢紙；写真印刷用の用紙に印刷するときに選びます。<br>インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。<br>普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するとき選びます。 |
| 印字タイプ | 印刷の速さと仕上がり(印字品質)を設定します。<br>普通；通常の仕上がりになります。<br>高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。<br>高速：「普通」よりも仕上がりは劣りますが、印刷の時間は短くなります。 |
| フチ | フチがない印刷かフチがある印刷かを設定します。<br>なし：フチがない写真を印刷します。<br>あり：フチがある写真を印刷します。<br>※「あり」で印刷すると、写真(画像)のすべての範囲が印刷されます。<br>※携帯電話で撮影した写真(縦長の画像)は、上下左右が切れて印刷されます。すべての範囲を印刷したい場合は、「フチあり」に設定して印刷してください。 |
| 日付 | 撮影の日付のあり/なしは、「DPOFの設定」に設定され、常にデジタルカメラ側での設定内容に従います。 |
| 日付の色 | 日付の色を設定します。<br>▶を押すたびに、赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白→黒の順で切り替わります。<br>◀を押すと、逆の順序に切り替わります。 |
| 写真の色 | 写真の色は「カラー」固定になります。 |

# 写真に文字を入れて印刷する(コメントプリント)

デジタル写真プリントでは、写真に文字を合成して印刷することができます。

**重要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

**1** **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

**2** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。**




トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**3** **▲▼◀▶で「コメントプリント」を選び、決定(進む)を押します。**




**4** **◀▶で「新規作成」を選び、決定(進む)を押します。**




- メモリーカードに登録済みのデータを呼び出すときは、メモリーカードをセットして「作成物呼出」を選びます。
- 用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

※用紙サイズは「L判」「はがき」「2L判」の3種類となります。

**5** **◀▶で用紙サイズを選び、決定(進む)を押します。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧(サムネイル)が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は、機能を押してください。

- 一覧画面には、以前に登録したコメントプリントのデータも表示されますが、登録したコメントプリントのデータの呼び出しは、「登録したコメントプリントのデータを呼び出す」(177ページ)の操作で呼び出してください。

**6** **▲▼◀▶で写真を選び、決定(進む)を押します。**

決定(進む)を押す前に印刷確認を押すと、写真の印刷確認画面が表示されます。拡大を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、取消し(戻る)を押してください。




**7** **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

調整する必要がなければそのまま手順**8**に進みます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶ 129ページ

印刷確認を押すと、印刷確認画面が表示されます。拡大を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、取消し(戻る)を押してください。

※この状態のまま、コメントを入れなくても印刷することができます。その場合は、175ページの手順**21**に進みます。

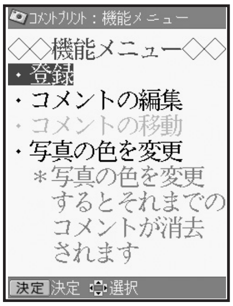
## 8 [決定(進む)]を押します。

完成画面が表示されます。




## 9 [機能]を押します。

機能メニューが表示されます。




## 10 [▲] [▼] で「コメントの編集」を選び、[決定(進む)]を押します。

## 11 [▲][▼]で入力するコメントの番号を選び、[決定(進む)]を押します。

- コメントは3ヵ所まで入力することができます。
- 文字の方向とサイズを設定する画面が表示されます。



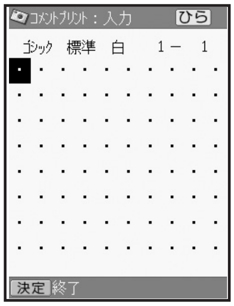

## 12 [▲][▼]で設定する項目を選びます。

## 13 [◀][▶]で設定する内容を選びます。

「文字設定の設定項目」
▶▶ 176ページ

## 14 設定が終わったら[決定(進む)]を押します。

文字入力の画面が表示されます。




禁則桁の表示について
▶▶ 40ページ

## 15 文字を入力します。

「文字の入力」
▶▶ 39ページ

「文字を修飾する」
▶▶ 57ページ

## 16 入力が終わったら、[決定(進む)]を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。

## 17 「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。

入力した文字の位置を設定する画面が表示されます。

青色の枠が文字の位置で、△が文字の向きを表しています。

## 18 操作ガイドにしたがって文字の向き、位置を調整します。

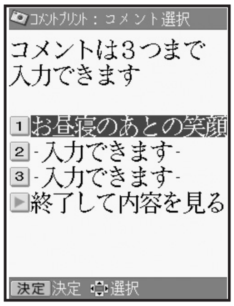
調整する必要がなければそのまま手順19に進みます。

※コメントを端に配置すると印刷時に切れることがあります。コメントは少し内側に配置するようにしてください。

## 19 文字の位置を確認して、[決定(進む)]を押します。

コメントが入力されて、コメントの番号を選ぶ画面に戻ります。

2カ所以上コメントを入力したい・コメントを再編集したいときは、11以降の操作を繰り返してください。



**20** すべてのコメントの入力が終わったら、[▼]で「終了して内容を見る」を選び、[決定(進む)]を押します。

完成画面が表示されます。

[印刷確認]を押すと、印刷確認画面が表示されます。[拡大]を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。

**21** [印刷]を押します。

印刷設定の画面が表示されます。

**22** 印刷する部数／紙質／印字タイプを設定して、[印刷]を押します。

「印刷設定画面の設定項目」
▶▶ 176ページ

※「フチ」、「日付」の設定は行えません。

**23** 印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出します。

印刷枚数を確認して、用紙をセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 26ページ

**24** [決定(進む)]を押します。

コメントプリントが始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

**重要** 印刷を中止するときは、[取消し(戻る)]を押します。

**25** 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

### 入力したコメントを修正する

① コメントプリントの編集メニュー(174ページの手順**9**の状態)から、[▲][▼]で「コメントの編集」を選び、[決定(進む)]を押します。

② [▲][▼]で修正したいコメントの番号を選び、[決定(進む)]を押します。

③ 入力時と同様に、設定や文字入力をしていきます。(174ページの手順**12**以降の操作)

### コメントの位置を移動する

① コメントプリントの編集メニュー(174ページの手順**9**の状態)から、[▲][▼]で「コメントの移動」を選び、[決定(進む)]を押します。

② [▲][▼]で移動したいコメントの番号を選び、[決定(進む)]を押します。

③ 入力時と同様に、位置を移動・調整します。(174ページの手順**18**以降の操作)

### 写真の色や濃さを調整する

① コメントプリントの編集メニュー(174ページの手順**9**の状態)から、[▲][▼]で「写真の色を変更」を選び、[決定(進む)]を押します。

②「写真の色や濃さを変える」(132ページ)と同様な操作で変更します。

※ 変更すると、それまでに入力したコメントは消去されます。

## ●文字設定の設定項目(コメントプリント)

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 方向 | 「縦書き」か「横書き」を指定します。 |
| サイズ | コメントの文字サイズを指定します。サイズによって入力できる行数と文字数が決まります。<br>・L判の場合<br>小　：19行×24文字<br>標準　：16行×20文字<br>やや大：12行×14文字<br>大　：8行×9文字<br>極大　：4行×4文字<br>・2L判の場合<br>小　：28行×34文字<br>標準　：23行×29文字<br>やや大：17行×21文字<br>大　：11行×13文字<br>極大　：5行×6文字<br>・はがきの場合<br>小　：22行×27文字<br>標準　：18行×22文字<br>やや大：14行×16文字<br>大　：9行×10文字<br>極大　：4行×4文字 |

## ●印刷設定画面の設定項目(コメントプリント)

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 用紙サイズ | L判、はがき、2L判から選んだ用紙のサイズが表示されます。<br>「使用できる用紙」<br>▶▶26ページ |
| 部数 | 印刷する枚数を設定します。<br>設定可能部数：1～99<br>数字キーで直接枚数を設定することもできます。 |
| 紙質 | 印刷する紙の種類を設定します。<br>フォト光沢紙：写真印刷用の紙に印刷するときに選びます。<br>インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。<br>普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。 |
| 印字タイプ | 印刷の速さと仕上がり(印字品質)を設定します。<br>普通：通常の仕上がりになります。<br>高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。<br>高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。 |

**重要** コメントプリントで印刷できる写真の容量は10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ(大きさを変える)などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

## コメントプリントのデータを登録する

コメントプリントのデータをメモリーカードに1000件まで登録することができます（本体には登録できません）。
１件あたりのデータ容量は、使用した写真の容量により異なります。また、外字の内容は登録できません。

- コメントプリントのデータを登録した場合、登録したデータを、文面や写真カレンダーなどで呼び出すこともできます。

**1** **メモリーカードをセットします。**
「メモリーカードをセットする」 ▶▶ 21ページ

**2** **コメントプリントの完成画面（175ページの手順20の状態）で、[機能]を押します。**
機能メニューが表示されます。

**3** **[▲][▼]で「登録」を選び、[決定(進む)]を押します。**
ファイル名の入力画面が表示されます。

**4** **ファイル名を入力し、[決定(進む)]を押します。**
ファイル名は8文字以内で入力してください。
すでに登録されているファイル名を入力すると、別のデータとして登録されます。

**重要** ファイル名を入力しないと、データを登録することはできません。

**5** **[◀][▶]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。**
登録完了のメッセージが表示され、元の画面に戻ります。

## 登録したコメントプリントのデータを呼び出す

**1** **データを登録したメモリーカードをセットします。**

**2** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、[決定(進む)]を押します。**
トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**3** **[▲][▼][◀][▶]で「コメントプリント」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**4** **[◀][▶]で「作成物呼出」を選び、[決定(進む)]を押します。**
ファイル選択の画面が表示されます。

**5** **[▲][▼]で呼び出すファイルを選び、[決定(進む)]を押します。**
完成画面になり、指定したデータが呼び出されます。

※[◀][▶]でファイル名の表示と更新日時の表示を切り替えることができます。ファイルは更新日時の順に登録されています。
※データの呼び出しは、本機で登録したデータを呼び出します。他の機種で登録したデータは呼び出すことはできません。

- 外字の内容は登録されません。
  コメントプリントのデータ呼び出し時は、外字の内容を確認することをおすすめします。

## 登録したコメントプリントのデータを削除する

**1** データを登録したメモリーカードをセットします。

**2** [▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、[決定（進む）]を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**3** [▲][▼][◀][▶]で「コメントプリント」を選び、[決定（進む）]を押します。

**4** [◀][▶]で「作成物呼出」を選び、[決定（進む）]を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

**5** [▲][▼]で削除するファイルを選び、[機能]を押します。

**6** [▲][▼]で「登録データの削除」を選び、[決定（進む）]を押します。

**7** [▲][▼]で「1件だけ削除」または「全てのファイルを削除」を選び、[決定（進む）]を押します。

削除確認のメッセージが表示されます。

**8** [◀][▶]を押して「はい」を選び、[決定（進む）]を押します。

指定したファイルが削除され、ファイル選択の画面に戻ります。

## ファイル名を変更する

メモリーカードに登録したファイル名を分かりやすい名前に変更することができます。

**1** データを登録したメモリーカードをセットします。

**2** [▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、[決定（進む）]を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**3** [▲][▼][◀][▶]で「コメントプリント」を選び、[決定（進む）]を押します。

**4** [◀][▶]で「作成物呼出」を選び、[決定（進む）]を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

**5** [▲][▼]でファイル名を変更したいファイルを選び、[機能]を押します。

**6** [▲][▼]で「ファイル名の修正」を選び、[決定（進む）]を押します。

**7** [削除]を何回か押して、現在のファイル名を削除します。

**8** 新しいファイル名を入力して、[決定（進む）]を押します。

修正確認のメッセージが表示されます。

**9** [◀][▶]で「はい」を選び、[決定（進む）]を押します。

ファイル選択の画面に戻ります。
ファイル名を変更しても、ファイルの更新日時は変更されません。

## 登録件数を確認する

メモリーカードに登録されている、データの件数を確認することができます。

**1** **データを登録したメモリーカードをセットします。**

**2** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面

▶▶ 35ページ

**3** **▲▼◀▶で「コメントプリント」を選び、決定(進む)を押します。**

**4** **◀▶で「作成物呼出」を選び、決定(進む)を押します。**

ファイル選択の画面が表示されます。

**5** **機能を押します。**

**6** **▲ ▼ で「登録件数の確認」を選び、決定(進む)を押します。**

メモリーカードの登録件数が表示されます。

# 写真をシールに印刷する（シールプリント）

写真にフレームをつけてシールに印刷できます。

**重要** ・印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

・別売品の「16面分割光沢フォトシール用紙:PO-165」（248ページ）を必ずご使用ください。

**1** **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」

▶▶ 21ページ

**2** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。**

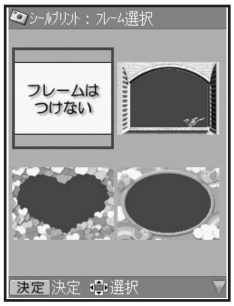



トップメニュー画面

▶▶ 35ページ

**3** **▲▼◀▶で「シールプリント」を選び、決定(進む)を押します。**

フレームの種類を選ぶ画面が表示されます。フレームは10種類選べます。




**4** **▲▼◀▶でフレームを選び、決定(進む)を押します。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は、機能を押してください。

## 5 【▲】【▼】【◀】【▶】で写真を選び、【決定（進む）】を押します。

【決定（進む）】を押す前に【印刷確認】を押すと、写真の印刷確認画面が表示されます。【拡大】を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、【取消し（戻る）】を押してください。




## 6 写真の範囲、向き、位置を調整します。

調整する必要がなければそのまま手順7に進みます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶ 129ページ

【決定（進む）】を押す前に【印刷確認】を押すと、印刷確認画面が表示されます。【拡大】を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、【取消し（戻る）】を押してください。

## 7 【決定（進む）】を押します。

完成画面が表示されます。
写真の色を変更する必要がなければ、そのまま手順10に進みます。




## 8 【機能】を押します。

写真の色を選ぶ画面が表示されます。

## 9 【▲】【▼】で色を選び、【決定（進む）】を押します。

完成画面が表示されます。

## 10 【印刷】を押します。

印刷設定の画面が表示されます。

## 11 印字タイプを設定して、【印刷】を押します。

「用紙サイズ：シール紙」「部数：01部」「紙質：フォト光沢紙」固定になります。

## 12 印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出します。

用紙は別売品の「16面分割光沢フォトシール用紙：PO-165」（248ページ）を必ずご使用ください。
また、用紙は1枚だけ光沢面を表側にしてセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 26ページ

**重要** 用紙は1枚だけセットしてください。複数枚セットすると、正常に印刷されないことがあります。

## 13 【決定（進む）】を押します。

シールプリントが始まります。印刷が終了すると、シールプリントの完成画面に戻ります。

**重要**
- 印刷を中止するときは、【取消し（戻る）】を押します。
- シールを一部分剥がしたシール紙を再度使用しないでください。正しく印刷できません。

## 14 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

**重要**
- 10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。
- シールのフレームと写真は、シール内に余白が入るのを防ぐために切り取り線よりもひと回り大きく印刷されます。写真の一部を切り抜いてシールを作る場合は、やや大きめに切り抜くと、きれいに配置できます。

# 俳句を入れて写真を印刷する（写真俳句）

デジタル写真プリントでは、俳句を入れて写真を印刷することができます。

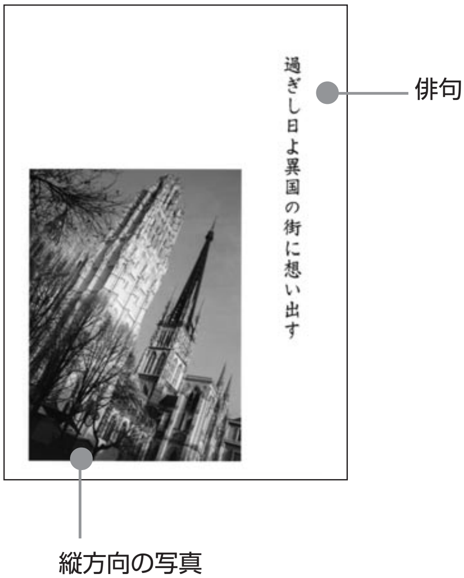
**重要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

●写真横で作る（182ページ）




●写真縦で作る（182ページ）




●写真横で作る（182ページ）
写真2枚をレイアウト




●応用作成（186ページ）
写真の上に合成



## 写真俳句を作る

横または縦の写真を使って写真俳句を作る方法について説明します。

**1** **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

**2** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。**




トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**3** **▲▼◀▶で「写真俳句」を選び、決定(進む)を押します。**

写真俳句のメニュー画面が表示されます。「写真横で作る」は横方向の写真、「写真縦で作る」は縦方向の写真を使います。

「応用作成」▶▶ 186ページ
「作成物呼出」▶▶ 190ページ

**4** **▲▼◀▶で「写真横で作る」（または「写真縦で作る」）を選び、決定(進む)を押します。**

- メモリーカードに登録済みのデータを呼び出すときは、メモリーカードをセットして「作成物呼出」を選びます。
- 用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

※用紙サイズは「L判」「はがき」「2L判」の3種類となります。




**5** **◀▶で用紙サイズを選び、決定(進む)を押します。**

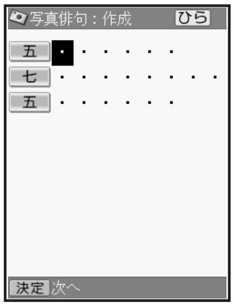
フォーマットの選択画面が表示されます。

**6** **▲▼◀▶でフォーマットを選び、決定(進む)を押します。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は、機能を押してください。

**7** **▲▼◀▶で写真を選び、決定(進む)を押します。**

写真2枚入りのデザイン（手順**4**で、「写真横で作る」を選んだときのみ）を選んでいる場合は、手順**7**の操作を繰り返します。




俳句（五・七・五）を入力する画面が表示されます。

**8** **「五」の行を入力します。**

「文字の入力」
▶▶39ページ

**9** **▼を押して、「七」の行を入力します。**

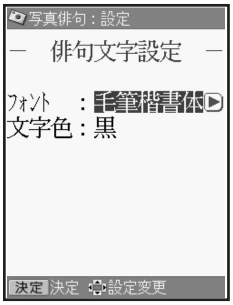
**10** **▼を押して、「五」の行を入力します。**

**11** **俳句の入力が終わったら決定(進む)を押します。**

入力の終了を確認する画面が表示されます。

## 12 「はい」を選び、決定(進む)を押します。

俳句文字設定の画面が表示されます。




## 13 ▲▼で設定する項目を選びます。

## 14 ◀▶で設定する内容を選びます。

「俳句文字設定の設定項目」
▶▶ 185ページ

## 15 設定が終わったら決定(進む)を押します。

完成画面が表示されます。
印刷確認を押すと、印刷確認画面が表示されます。拡大を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、取消し(戻る)を押してください。




## 16 印刷を押します。

印刷設定の画面が表示されます。

## 17 印刷する部数／紙質／印字タイプを設定して、印刷を押します。

「印刷設定画面の設定項目」
▶▶ 185ページ

## 18 印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出します。

印刷枚数を確認して、用紙をセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 26ページ

## 19 決定(進む)を押します。

写真俳句の印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

**重要** 印刷を中止するときは、取消し(戻る)を押します。

## 20 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

### 入力した俳句を修正する

① 写真俳句の完成画面（183ページの手順15の状態）から、[機能]を押します。

② [▲][▼]で「俳句の修正」を選び、[決定(進む)]を押します。

③ 入力時と同様に、文字入力や設定をしていきます。（182ページの手順8以降の操作）

### 2つの写真の位置を入れ替える

182ページの手順4で「写真横で作る」を選択し、写真2枚入りのデザインを選んで写真俳句を作っているときのみ操作できます。

① 写真俳句の完成画面（183ページの手順15の状態）から、[機能]を押します。

② [▲][▼]で「写真の入替え」を選び、[決定(進む)]を押します。
2つの写真の位置が入れ替わります。

### 写真の色や濃さを調整する

① 写真俳句の完成画面（183ページの手順15の状態）から、[機能]を押します。

② [▲][▼]で「写真の色を変更」を選び、[決定(進む)]を押します。

③「写真の色や濃さを変える」（132ページ）と同様な操作で変更します。

### 写真の上下を反転する

「写真縦で作る」で俳句を作った場合は、完成画面で写真の上下が逆になるときがあります。その場合は、以下の手順で写真の上下を反転させてください。

① 写真俳句の完成画面（183ページの手順15の状態）から、[機能]を押します。

② [▲][▼]で「写真の上下を反転」を選び、[決定(進む)]を押します。
写真の上下が反転します。

## ●俳句文字設定の設定項目（写真俳句）

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| フォント | 書体（フォント）を設定します。<br>▶を押すたびに、毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体→毛筆流麗体の順に切り替わります。◀を押すと、逆の順序に切り替わります。 |
| 文字色 | 文字の色を設定します。<br>▶を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白の順で切り替わります。◀を押すと、逆の順序に切り替わります。 |

※文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」（221ページ）をご覧ください。輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。

## ●印刷設定画面の設定項目（写真俳句）

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 用紙サイズ | L判、はがき、2L判から選んだ用紙のサイズが表示されます。<br>「使用できる用紙」<br>▶▶26ページ |
| 部数 | 印刷する枚数を設定します。<br>設定可能部数：1～99<br>数字キーで直接枚数を設定することもできます。 |
| 紙質 | 印刷する紙の種類を設定します。<br>フォト光沢紙：写真印刷用の紙に印刷するときに選びます。<br>インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。<br>普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。 |
| 印字タイプ | 印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。<br>普通：通常の仕上がりになります。<br>高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。<br>高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。 |

**重要** 写真俳句で印刷できる写真の容量は10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

# 写真の上に文字を合成して、写真俳句を作る（応用作成）

**重 要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

**1** **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

**2** **▲ ▼ ◀ ▶ でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む) を押します。**




トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**3** **▲ ▼ ◀ ▶ で「写真俳句」を選び、決定(進む) を押します。**

**4** **▲ ▼ ◀ ▶ で「応用作成」を選び、決定(進む) を押します。**

- メモリーカードに登録済みのデータを呼び出すときは、メモリーカードをセットして「作成物呼出」を選びます。
- 用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

※用紙サイズは「L判」「はがき」「2L判」の3種類となります。




**5** **◀ ▶ で用紙サイズを選び、決定(進む) を押します。**

フォーマットの選択画面が表示されます。

**6** **▲ ▼ ◀ ▶ でフォーマットを選び、決定(進む) を押します。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は、機能 を押してください。

**7** **▲ ▼ ◀ ▶ で写真を選び、決定(進む) を押します。**

オレンジ色の▲は、用紙に貼りつけたときの写真の上方向を表しています。




**8** **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

調整する必要がなければそのまま手順 9 に進みます。

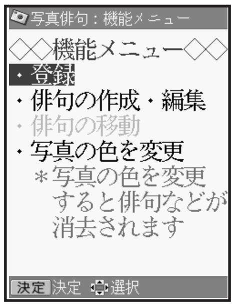
「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶ 129ページ

**9** **決定(進む) を押します。**

完成画面が表示されます。



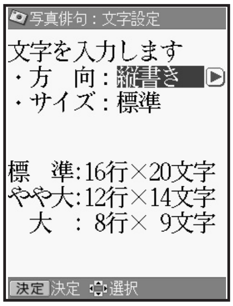

**10** **機能 を押します。**



## 11 ▲ ▼ で「俳句の作成・編集」を選び、決定(進む) を押します。

## 12 ▲ ▼ で「俳句を作る」を選び、決定(進む) を押します。

- 「場所や日付など」を選ぶと場所や日付を入力することができます。
- 文字の方向とサイズを設定する画面が表示されます。



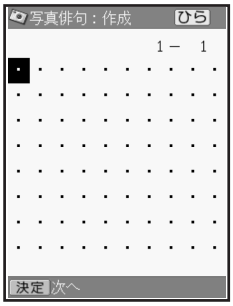

## 13 ▲ ▼ で設定する項目を選びます。

## 14 ◀ ▶ で設定する内容を選びます。

「文字設定の設定項目」
▶▶ 189ページ

## 15 設定が終わったら 決定(進む) を押します。

俳句を入力する画面が表示されます。
俳句を入力します。




「文字の入力」
▶▶ 39ページ
「文字を修飾する」
▶▶ 57ページ
禁則桁の表示について
▶▶ 40ページ

## 16 入力が終わったら、決定(進む) を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。

## 17 「はい」を選び、決定(進む) を押します。

俳句文字設定の画面が表示されます。

## 18 ▲ ▼ で設定する項目を選びます。

## 19 ◀ ▶ で設定する内容を選びます。

「俳句文字設定の設定項目」
▶▶ 185ページ

## 20 入力と設定が終わったら、決定(進む) を押します。

入力した俳句の位置を設定する画面が表示されます。
青色の枠が俳句の位置で、△が俳句の向きを表しています。

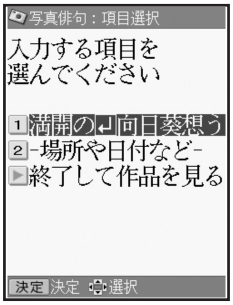
## 21 操作ガイドにしたがって俳句の向き、位置を調整します。

調整する必要がなければそのまま手順22に進みます。

※俳句を端に配置すると印刷時に切れることがあります。俳句は少し内側に配置するようにしてください。

## 22 俳句の位置を確認して、決定(進む) を押します。

俳句が入力されて、入力項目の選択画面に戻ります。俳句を再編集したい・「場所や日付など」を入力したいときは、手順12以降の操作を繰り返してください。




## 23 すべての入力が終わったら、▼ で「終了して作品を見る」を選び、決定(進む) を押します。

完成画面が表示されます。

印刷確認 を押すと、印刷確認画面が表示されます。
拡大 を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、取消し(戻る) を押してください。

## 24 印刷 を押します。

印刷設定の画面が表示されます。

**25** 印刷する部数／紙質／印字タイプを設定して、[印刷]を押します。

「印刷設定画面の設定項目」
▶▶ 185ページ

※「フチ」、「日付」の設定は行えません。

**26** 印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出します。

印刷枚数を確認して、用紙をセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 26ページ

**27** [決定(進む)]を押します。

写真俳句の印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

**重 要** 印刷を中止するときは、[取消し(戻る)]を押します。

**28** 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

### 入力した俳句などを修正する

① 写真俳句の完成画面（187ページの手順 23 の状態）から[機能]を押します。

② [▲][▼]で「俳句の作成・編集」を選び、[決定(進む)]を押します。

③ [▲][▼]で修正したい項目を選び、[決定(進む)]を押します。

④ 入力時と同様に、設定や文字入力をしていきます。（187ページの手順 13 以降の操作）

### 俳句の位置を移動する

① 写真俳句の完成画面（187ページの手順 23 の状態）から[機能]を押します。

② [▲][▼]で「俳句の移動」を選び、[決定(進む)]を押します。

③ [▲][▼]で移動したい項目を選び、[決定(進む)]を押します。

④ 入力時と同様に、位置を移動・調整します。（187ページの手順 21 以降の操作）

### 写真の色や濃さを調整する

俳句を入力したあとで写真の色を変えると、俳句は消去されます。

① 写真俳句の完成画面（186ページの手順 9 の状態）から[機能]を押します。

② [▲][▼]で「写真の色を変更」を選び、[決定(進む)]を押します。

③「写真の色や濃さを変える」（132ページ）と同様な操作で変更します。

### ●文字設定の設定項目（写真俳句〈写真の上に合成〉）

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 方向 | 「縦書き」か「横書き」を指定します。 |
| サイズ | 文字サイズを指定します。サイズによって入力できる行数と文字数が決まります。<br>・L判の場合<br>標準　：16行×20文字<br>やや大：12行×14文字<br>大　　：　8行×9文字<br>・2L判の場合<br>標準　：23行×29文字<br>やや大：17行×21文字<br>大　　：11行×13文字<br>・はがきの場合<br>標準　：18行×22文字<br>やや大：14行×16文字<br>大　　：　9行×10文字 |

## 写真俳句のデータを登録する

写真俳句のデータをメモリーカードに1000件まで登録することができます（本体には登録できません）。1件あたりのデータ容量は、使用した写真の容量により異なります。

**1** **メモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」 ▶▶ 21ページ

**2** **写真俳句の完成画面（187ページの手順23の状態から）で、［機能］を押します。**

**3** **［▲］［▼］で「登録」を選び、［決定（進む）］を押します。**

ファイル名の入力画面が表示されます。

**4** **ファイル名を入力し、［決定（進む）］を押します。**

ファイル名は8文字以内で入力してください。すでに登録されているファイル名を入力すると、別のデータとして登録されます。

**重要** ファイル名を入力しないと、データを登録することはできません。

**5** **［◀］［▶］で「はい」を選び、［決定（進む）］を押します。**

登録完了のメッセージが表示され、元の画面に戻ります。

## 登録した写真俳句のデータを呼び出す

**1** データを登録したメモリーカードをセットします。

**2** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。

トップメニュー画面

▶▶ 35ページ

**3** ▲ ▼ ◀ ▶ で「写真俳句」を選び、決定(進む)を押します。

**4** ▲ ▼ ◀ ▶ で「作成物呼出」を選び、決定(進む)を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

**5** ▲ ▼ で呼び出すファイルを選び、決定(進む)を押します。

完成画面になり、指定したデータが呼び出されます。

※◀▶でファイル名の表示と更新日時の表示を切り替えることができます。ファイルは更新日時の順に登録されています。

※データの呼び出しは、本機で登録したデータを呼び出します。他の機種で登録したデータは呼び出すことはできません。

- 外字の内容は登録されません。
  写真俳句のデータ呼び出し時は、外字の内容を確認することをおすすめします。

## 登録した写真俳句のデータを削除する

**1** データを登録したメモリーカードをセットします。

**2** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。

トップメニュー画面

▶▶ 35ページ

**3** ▲ ▼ ◀ ▶ で「写真俳句」を選び、決定(進む)を押します。

**4** ▲ ▼ ◀ ▶ で「作成物呼出」を選び、決定(進む)を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

**5** ▲▼で削除するファイルを選び、機能を押します。

**6** ▲ ▼ で「登録データの削除」を選び、決定(進む)を押します。

**7** ▲▼で「1件だけ削除」または「全てのファイルを削除」を選び、決定(進む)を押します。

削除確認のメッセージが表示されます。

**8** ◀▶を押して「はい」を選び、決定(進む)を押します。

指定したファイルが削除され、ファイル選択の画面に戻ります。

## ファイル名を変更する

メモリーカードに登録したファイル名を分かりやすい名前に変更することができます。

**1** データを登録したメモリーカードをセットします。

**2** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、[決定(進む)]を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**3** ▲ ▼ ◀ ▶ で「写真俳句」を選び、[決定(進む)]を押します。

**4** ▲ ▼ ◀ ▶ で「作成物呼出」を選び、[決定(進む)]を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

**5** ▲▼でファイル名を変更したいファイルを選び、[機能]を押します。

**6** ▲ ▼ で「ファイル名の修正」を選び、[決定(進む)]を押します。

**7** [削除]を何回か押して、現在のファイル名を削除します。

**8** 新しいファイル名を入力して、[決定(進む)]を押します。

**9** ◀▶で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。

ファイル選択の画面に戻ります。

ファイル名を変更しても、ファイルの更新日時は変更されません。

## 登録件数を確認する

メモリーカードに登録されている、データの件数を確認することができます。

**1** データを登録したメモリーカードをセットします。

**2** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、[決定(進む)]を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**3** ▲ ▼ ◀ ▶ で「写真俳句」を選び、[決定(進む)]を押します。

**4** ▲ ▼ ◀ ▶ で「作成物呼出」を選び、[決定(進む)]を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

**5** [機能]を押します。

**6** ▲ ▼ で「登録件数の確認」を選び、[決定(進む)]を押します。

メモリーカードの登録件数が表示されます。

# カレンダーを入れて写真を印刷する(写真カレンダー)

デジタル写真プリントでは、カレンダーを入れて写真を印刷することができます。

●写真横で作る（193ページ）




●写真縦で作る（193ページ）




●イラストフレーム付きで作る（199ページ）




●写真2枚入りで作る（199ページ）



# 写真カレンダーを作る

横または縦の写真を使って写真カレンダーを作る方法について説明します。

**重要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

## 1

**メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

## 2

**[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、[決定(進む)]を押します。**




トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

## 3

**[▲][▼][◀][▶]で「写真カレンダー」を選び、[決定(進む)]を押します。**

「写真横で作る」は横方向の写真、「写真縦で作る」は縦方向の写真を使います。
「フレーム付で作る」▶▶ 199ページ
「作成物呼出」▶▶ 201ページ

## 4

**[▲][▼][◀][▶]で「写真横で作る」（または「写真縦で作る」）を選び、[決定(進む)]を押します。**




- メモリーカードに登録済みのデータを呼び出すときは、メモリーカードをセットして「作成物呼出」を選びます。
- 用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

※用紙サイズは「はがき」と「2L判」の2種類のみとなります。

## 5

**[◀][▶]で用紙サイズを選び、[決定(進む)]を押します。**

フォーマットの選択画面が表示されます。

## 6

**[◀][▶]でフォーマットを選び、[決定(進む)]を押します。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は、[機能]を押してください。




## 7

**[▲][▼][◀][▶]で写真を選び、[決定(進む)]を押します。**

[決定(進む)]を押す前に、[印刷確認]を押すと、写真の印刷確認画面が表示されます。[拡大]を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。




## 8

**写真の範囲、向き、位置を調整します。**

調整する必要がなければそのまま手順**9**に進みます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶ 129ページ

[印刷確認]を押すと、印刷確認画面が表示されます。[拡大]を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。

## 9 [決定(進む)]を押します。

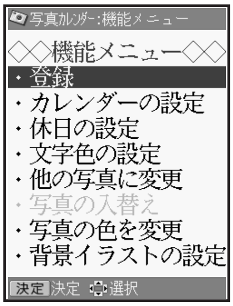
完成画面が表示されます。




## 10 [機能]を押します。

機能メニューが表示されます。

- カレンダー表示は、開始月を本機の時計の年月で表示します。
- カレンダー表示は、最初は一ヶ月／漢字／日曜日休日で、背景イラストなしで表示されます。




## 11 [▲][▼]で設定する項目を選びます。

「カレンダーの月を設定する」▶▶ 195ページ
「休日を設定する」▶▶ 196ページ
「カレンダーの文字色を設定する」▶▶ 197ページ
「写真を差し替える」▶▶ 197ページ
「写真の色や濃さを調整する」▶▶ 197ページ
「カレンダーの背景イラストを替える」▶▶ 197ページ

## 12 [▲][▼][◀][▶]で設定する項目と内容を選びます。

## 13 設定が終わったら[決定(進む)]を押します。

完成画面が表示されます。

[印刷確認]を押すと、印刷確認画面が表示されます。[拡大]を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。




## 14 [印刷]を押します。

印刷設定の画面が表示されます。

## 15 印刷する部数／紙質／印字タイプを設定して、[印刷]を押します。

「印刷設定画面の設定項目」
▶▶ 198ページ

※「フチ」、「日付」の設定は行えません。

## 16 用紙をセットして、排紙トレイを引き出します。

印刷枚数を確認して、用紙をセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 26ページ

## 17 [決定(進む)]を押します。

写真カレンダーの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

**重 要** 印刷を中止するときは、[取消し(戻る)]を押します。

## 18 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

## カレンダーの月を設定する

写真カレンダーの完成画面から、作るカレンダーの月(作る月数：一ヶ月分、二ヶ月分、六ヶ月分)を設定する方法について説明します。

**1** 写真カレンダーの完成画面(194ページの手順9の状態)で、[機能]を押します。

機能メニューが表示されます。

**2** [▲][▼]で「カレンダーの設定」を選び、[決定(進む)]を押します。

**3** [▲][▼]で設定する項目を選びます。

**4** [◀][▶]で設定する内容を選びます。

**5** 設定が終わったら[決定(進む)]を押します。

完成画面が表示されます。

### ●カレンダーの設定画面の設定項目

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| カレンダー表示 | 表示する期間(月数)を設定します。<br>選んだ用紙サイズ(193ページの手順4)とフォーマット(193ページの手順6)によって設定できる月数が異なります。<br>• はがきの下半分または右半分にカレンダーを配置するデザイン：「一ヶ月」「二ヶ月」<br>• 2L判用紙の下半分または右半分にカレンダーを配置するデザイン：「一ヶ月」「二ヶ月」「六ヶ月」<br>• はがきまたは2L判用紙のほぼ全面に写真を配置するデザイン：「一ヶ月」 |
| 開始月 | 開始年と開始月を設定します。<br>• 設定可能範囲(開始年)：01～99(2001～2099)<br>• 設定可能範囲(開始月)：01～12 |
| 月／曜日表記 | 「漢字」か「英数字」を指定します。<br>• 「英数字」を選んだときは、西暦と月は数字のみの表示となります。 |

例)2012年1月～2月のカレンダーを作る場合の設定
　カレンダー表示：二ヶ月
　開始月　　　　：2012年01月

## 休日を設定する

本機のカレンダーの休日は、お買い上げ時には、日曜日のみが休日に設定されています。ここでは、お客様のご利用に合わせて、休日を設定する方法について説明します。

### 1 写真カレンダーの完成画面（194ページの手順 9 の状態）で、[機能] を押します。

機能メニューが表示されます。

### 2 [▲][▼] で「休日の設定」を選び、[決定(進む)] を押します。

### 3 [▲][▼][◀][▶] で設定する年月を選びます。

「年」：01～99(2001～2099)
「月」：01～12

### 4 [決定(進む)] を押します。

休日の設定画面が表示されます。

初期の設定では日曜日のみが休日となり、赤色で表示されます。




### 5 [▲][▼][◀][▶] で設定する日付を選び、[空白] を押します。

休日に設定された日付は赤色で表示されます。すでに休日に設定されている日付を選んで、[空白] を押すと休日の設定は解除され、日付を移動すると黒色で表示されます。

### 6 休日の設定が終わったら、[決定(進む)] を押します。

続けて次の月の休日設定を行うかどうかの確認メッセージが表示されます。
「いいえ」を選び、[決定(進む)] を押すと、写真カレンダーの完成画面が表示されます。
続けて設定を行う場合には、[◀] を押して「はい」を選び、[決定(進む)] を押します。手順 5 ～ 6 を繰り返します。

**その月内の同一の曜日を一括で休日設定する方法**

① **休日の設定画面（手順 4 の状態）から [▲][▼][◀][▶] で休日設定したい曜日を選びます。**
月内の同一曜日の日付（縦一列）が選択された状態になります。

② **[空白] を押します。**
選択された日付が一括で休日設定されます。
既に休日設定されていた日付がある場合も、曜日の設定状態と同じになります。

### カレンダーの文字色を設定する

① 写真カレンダーの完成画面（194ページの手順 **9** の状態）から [機能] を押します。

② [▲][▼] で「文字色の設定」を選び、[決定(進む)] を押します。

③ [▲][▼] で設定する項目を選びます。
[◀][▶] で設定する内容を選びます。

④ [決定(進む)] を押します。
完成画面に戻り、指定した内容で表示されます。

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 年月 | 黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白の順に切り替わります。 |
| 平日 | |
| 休日 | |

### 写真を差し替える

① 写真カレンダーの完成画面（194ページの手順 **9** の状態）から [機能] を押します。

② [▲][▼] で「他の写真に変更」を選び、[決定(進む)] を押します。
写真の一覧が表示されます。

③ 「写真を差し替える」（131ページ）と同様な操作で写真を差し替えます。

### 写真の色や濃さを調整する

① 写真カレンダーの完成画面（194ページの手順 **9** の状態）から [機能] を押します。

② [▲][▼] で「写真の色を変更」を選び、[決定(進む)] を押します。

③ 「写真の色や濃さを変える」（132ページ）と同様な操作で変更します。

### カレンダーの背景イラストを替える

① 写真カレンダーの完成画面（194ページの手順 **9** の状態）から [機能] を押します。

② [▲] [▼] で「背景イラストの設定」を選び、[決定(進む)] を押します。

③ [▲][▼][◀][▶] で背景イラストを選び、[決定(進む)] を押します。（背景イラストは5種類）
完成画面に戻り、指定した内容で表示されます。

## ●印刷設定画面の設定項目(写真カレンダー)

| 設定項目 | 設定内容 |
|---|---|
| 用紙サイズ | はがき、2L判から選んだ用紙のサイズが表示されます。<br>「使用できる用紙」<br>▶▶26ページ |
| 部数 | 印刷する枚数を設定します。<br>設定可能部数:1〜99<br>数字キーで直接枚数を設定することもできます。 |
| 紙質 | 印刷する紙の種類を設定します。<br>フォト光沢紙:写真印刷用の紙に印刷するときに選びます。<br>インクジェット紙:インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。<br>普通紙:インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。 |
| 印字タイプ | 印刷の速さと仕上がり(印字品質)を設定します。<br>普通:通常の仕上がりになります。<br>高精細:「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。<br>高速:「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。 |

**重要** 写真カレンダーで印刷できる写真の容量は10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ(大きさを変える)などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

# イラストフレームに写真を取り込んで、写真カレンダーを作る

フレーム付写真を配置した写真カレンダーを作る方法について説明します。
2枚まで写真を配置できるフォーマットも用意されています。

**重要** 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 30ページ

**1** **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

**2** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。**




トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**3** **▲▼◀▶で「写真カレンダー」を選び、決定(進む)を押します。**

**4** **▲▼◀▶で「フレーム付で作る」を選び、決定(進む)を押します。**

- メモリーカードに登録済みのデータを呼び出すときは、メモリーカードをセットして「作成物呼出」を選びます。
- 用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

※用紙サイズは「はがき」と「2L判」の2種類のみとなります。




**5** **◀▶で用紙サイズを選び、決定(進む)を押します。**

フォーマットの選択画面が表示されます。

**6** **▲▼◀▶でフォーマットを選び、決定(進む)を押します。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は、機能を押してください。




**7** **▲▼◀▶で写真を選び、決定(進む)を押します。**

決定(進む)を押す前に、印刷確認を押すと、写真の印刷確認画面が表示されます。拡大を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、取消し(戻る)を押してください。

**8** **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

調整する必要がなければそのまま手順**9**に進みます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶ 129ページ

写真2枚入りのフォーマットを選んだときは、手順**7**～**8**を繰り返します。

**9** **決定(進む)を押します。**

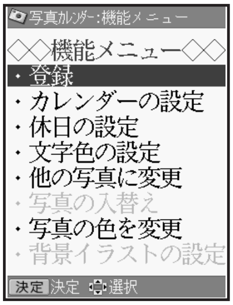
完成画面が表示されます。



## 10 [機能] を押します。

機能メニューが表示されます。

- カレンダー表示は、開始月を本機の時計の年月で表示します。
- カレンダー表示は、最初一ヶ月／漢字／日曜日休日で表示されます。




## 11 [▲][▼] で設定する項目を選びます。

## 12 [◀][▶] で設定する内容を選びます。


「カレンダーの月を設定する」▶▶195ページ
「休日を設定する」▶▶ 196ページ
「カレンダーの文字色を設定する」▶▶197ページ
「写真を差し替える」▶▶ 197ページ
「2枚の写真の位置を入れ替える」▶▶ 200ページ
「写真の色や濃さを調整する」▶▶ 197ページ


## 13 設定が終わったら [決定(進む)] を押します。

完成画面が表示されます。

[印刷確認] を押すと、印刷確認画面が表示されます。[拡大] を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、[取消し(戻る)] を押してください。




## 14 [印刷] を押します。

印刷設定の画面が表示されます。

## 15 印刷する部数／紙質／印字タイプを設定して、[印刷] を押します。


「印刷設定画面の設定項目」
▶▶ 198ページ


※「フチ」、「日付」の設定は行えません。

## 16 用紙をセットして、排紙トレイを引き出します。

印刷枚数を確認して、用紙をセットしてください。


「用紙のセットのしかた」
▶▶ 26ページ


## 17 [決定(進む)] を押します。

写真カレンダーの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

**重 要** 印刷を中止するときは、[取消し(戻る)] を押します。

## 18 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

### ２枚の写真の位置を入れ替える

① フレーム付写真カレンダーの完成画面（199ページの手順 **9** の状態）から、[機能] を押します。

② [▲][▼] で「写真の入替え」を選び、[決定(進む)] を押します。
写真の位置が入れ替わります。

## 写真カレンダーのデータを登録する

写真カレンダーのデータをメモリーカードに1000件まで登録することができます（本体には登録できません）。
1件あたりのデータ容量は、使用した写真の容量により異なります。

**1** **メモリーカードをセットします。**
「メモリーカードをセットする」 ▶▶ 21ページ

**2** **写真カレンダーの完成画面で、［機能］を押します。**

**3** **［▲］［▼］で「登録」を選び、［決定(進む)］を押します。**
ファイル名の入力画面が表示されます。

**4** **ファイル名を入力し、［決定(進む)］を押します。**
ファイル名は8文字以内で入力してください。
すでに登録されているファイル名を入力すると、別のデータとして登録されます。

**重要** ファイル名を入力しないと、データを登録することはできません。

**5** **［◀］［▶］で「はい」を選び、［決定(進む)］を押します。**
登録完了のメッセージが表示され、元の画面に戻ります。

## 登録した写真カレンダーのデータを呼び出す

**1** **データを登録したメモリーカードをセットします。**

**2** **［▲］［▼］［◀］［▶］でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、［決定(進む)］を押します。**
トップメニュー画面 ▶▶ 35ページ

**3** **［▲］［▼］［◀］［▶］で「写真カレンダー」を選び、［決定(進む)］を押します。**

**4** **［▲］［▼］［◀］［▶］で「作成物呼出」を選び、［決定(進む)］を押します。**
ファイル選択の画面が表示されます。

**5** **［▲］［▼］で呼び出すファイルを選び、［決定(進む)］を押します。**
完成画面になり、指定したデータが呼び出されます。

※［◀］［▶］でファイル名の表示と更新日時の表示を切り替えることができます。ファイルは更新日時の順に登録されています。
※データの呼び出しは、本機で登録したデータを呼び出します。他の機種で登録したデータは呼び出すことはできません。

## 登録した写真カレンダーのデータを削除する

**1** **データを登録したメモリーカードをセットします。**

**2** **［▲］［▼］［◀］［▶］でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、［決定(進む)］を押します。**
トップメニュー画面 ▶▶ 35ページ

**3** **［▲］［▼］［◀］［▶］で「写真カレンダー」を選び、［決定(進む)］を押します。**

**4** **［▲］［▼］［◀］［▶］で「作成物呼出」を選び、［決定(進む)］を押します。**
ファイル選択の画面が表示されます。

**5** **［▲］［▼］で削除するファイルを選び、［機能］を押します。**

**6** **［▲］［▼］で「登録データの削除」を選び、［決定(進む)］を押します。**

**7** ▲ ▼ で「1件だけ削除」または「全てのファイルを削除」を選び、決定(進む) を押します。

削除確認のメッセージが表示されます。

**8** ◀ ▶ を押して「はい」を選び、決定(進む) を押します。

指定したファイルが削除され、ファイル選択の画面に戻ります。

## ファイル名を変更する

メモリーカードに登録したファイル名を分かりやすい名前に変更することができます。

**1** データを登録したメモリーカードをセットします。

**2** ▲ ▼ ◀ ▶ でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む) を押します。

トップメニュー画面

▶▶ 35ページ

**3** ▲ ▼ ◀ ▶ で「写真カレンダー」を選び、決定(進む) を押します。

**4** ▲ ▼ ◀ ▶ で「作成物呼出」を選び、決定(進む) を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

**5** ▲ ▼ でファイル名を変更したいファイルを選び、機能 を押します。

**6** ▲ ▼ で「ファイル名の修正」を選び、決定(進む) を押します。

**7** 削除 を何回か押して、現在のファイル名を削除します。

**8** 新しいファイル名を入力して、決定(進む) を押します。

修正確認のメッセージが表示されます。

**9** ◀ ▶ で「はい」を選び、決定(進む) を押します。

ファイル選択の画面に戻ります。

ファイル名を変更しても、ファイルの更新日時は変更されません。

## 登録件数を確認する

メモリーカードに登録されている、データの件数を確認することができます。

**1** データを登録したメモリーカードをセットします。

**2** ▲ ▼ ◀ ▶ でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む) を押します。

トップメニュー画面

▶▶ 35ページ

**3** ▲ ▼ ◀ ▶ で「写真カレンダー」を選び、決定(進む) を押します。

**4** ▲ ▼ ◀ ▶ で「作成物呼出」を選び、決定(進む) を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

**5** 機能 を押します。

**6** ▲ ▼ で「登録件数の確認」を選び、決定(進む) を押します。

メモリーカードの登録件数が表示されます。

# 写真を画面に順番に表示する(スライドショー)

メモリーカードの中の写真を画面に順番に表示することができます。

**1** **写真が保存されているメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

**2** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**3** **[▲][▼][◀][▶]で「スライドショー」を選び、[決定(進む)]を押します。**

スライドショーが開始されます。

[取消し(戻る)]を押すと、スライドショーが終了してデジタル写真メニューに戻ります。



**重要** メモリーカードアクセス中のLEDが点滅中(写真の表示が切り替わった後の数秒間)は、キー入力ができません。

※ デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
※ 写真が何らかの理由で表示できない場合は、その写真を表示しないで、次の写真に進みます。
※ 動画は表示されません。
※ スライドショー表示中は、オートパワーオフ(19ページ)はしません。

**写真の表示方法を切り替える**

写真の表示方法を以下の2種類から選ぶことができます。

- 自動で表示
- 手動で表示

①スライドショー表示中に［機能］を押します。

②［▲］［▼］［◀］［▶］で「表示方法の変更」を選び、［決定(進む)］を押します。

③［▲］［▼］［◀］［▶］で表示方法を選び、［決定(進む)］を押します。

自動では設定している切り替え表示間隔経過後、次の写真を表示します。
手動では［決定(進む)］を押すと次の写真を表示します。

**写真の切り替え効果を設定する**

写真と写真の切り替わり時の効果（エフェクト）を以下の3種類から選ぶことができます。

- ボックス
- ワイプ
- 切り替え効果なし

①スライドショー表示中に［機能］を押します。

②［▲］［▼］［◀］［▶］で「切り替え効果の設定」を選び、［決定(進む)］を押します。

③［▲］［▼］［◀］［▶］で切り替え効果を選び、［決定(進む)］を押します。

**写真の表示間隔を設定する**

写真と写真の切り替え表示間隔を、5秒〜30秒まで1秒単位で設定することができます。

①スライドショー表示中に［機能］を押します。

②［▲］［▼］［◀］［▶］で「表示間隔の設定」を選び、［決定(進む)］を押します。

③［◀］［▶］で表示間隔を設定し、［決定(進む)］を押します。

※表示間隔は、数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。
※写真によっては、表示間隔が設定秒数以上かかることがあります。

# メモリーカードの写真を本体に登録する(デジタル写真プリント)

メモリーカードの写真を4枚、本体に登録することができます。

- 付属の「カードイラスト集」で写真入り年賀状を作成する場合、作成前に使用する写真を本体に登録しておくと便利です。
- 本体に登録した写真は、文面・デジタル写真プリントの各機能で使用することができます。
- 登録した写真は、300万画素相当で保存されます。
- 本体に登録した写真をメモリーカードに戻すことはできません。
- 大切な写真は本体だけでなく、メモリーカードなどにも残しておくことをおすすめします。

## 写真を本体に登録する

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面

▶▶ 35ページ

**2** **▲▼◀▶で「本体写真データ」を選び、決定(進む)を押します。**




**3** **◀▶で「写真データ登録」を選び、決定(進む)を押します。**

メモリーカードから読み込んだ写真の一覧(サムネイル)が表示されます。




**4** **▲▼◀▶で本体に登録したい写真を選び、決定(進む)を押します。**

**5** **写真を確認し、決定(進む)を押します。**

登録先選択画面が表示されます。




**6** **▲▼◀▶で写真を登録する場所を選び、決定(進む)を押します。**

登録完了のメッセージが表示され、手順**1**の画面に戻ります。

すでに写真が登録されているファイルを選んだ場合は、新しい写真に書き替えるかどうか確認するメッセージが表示されます。

## 本体に登録した写真を削除する

**1** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「デジタル写真プリント」を選び、決定(進む)を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** ▲▼◀▶で「本体写真データ」を選び、決定(進む)を押します。



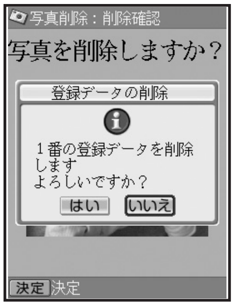

**3** ◀▶で「写真データ削除」を選び、決定(進む)を押します。

本体に登録した写真の一覧（サムネイル）が表示されます。




**4** ▲▼◀▶で削除したい写真を選び、決定(進む)を押します。

**5** 写真を確認し、決定(進む)を押します。




**6** 「はい」を選び、決定(進む)を押します。
写真が削除されます。

# 第 6 章

# データの保存（バックアップ）

# データのバックアップを作成する

本体に登録した文面、住所録、差出人、外字、ユーザー辞書、写真などのデータを、1つにまとめてメモリーカードに保存できます。万一、データが消失したときは保存しておいたデータを呼び出して、保存したときと同じ状態に戻すこともできます。
なお、バックアップデータとして「最大65M byteのデータ」をメモリーカードに保存します。

## バックアップデータを保存する

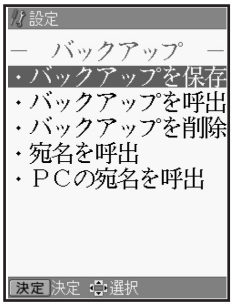
バックアップデータをメモリーカードに保存します。

**重要** バックアップ用のメモリーカードは、ご購入後、はじめて使うときは、必ず、デジタルカメラで初期化（フォーマット）してからお使いください。メモリーカードを初期化する方法については、デジタルカメラに付属の取扱説明書をご覧ください。

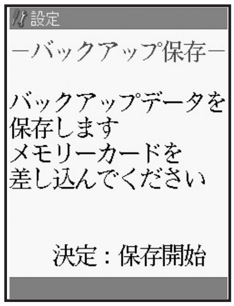
**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「設定」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **[▲][▼]で「バックアップ」を選び、[決定(進む)]を押します。**




**3** **[▲][▼]で「バックアップを保存」を選び、[決定(進む)]を押します。**




**4** **保存用のメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

**5** **セットしたら、[決定(進む)]を押します。**

保存が始まります。保存が終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

**メモリーカードにバックアップデータが入っているときは**

メモリーカードに、古いバックアップデータが入っているときは、確認のメッセージが表示されますので、[◀][▶]で「はい」または「いいえ」を選び、[決定(進む)]を押してください。
はい：古いデータが削除されて、保存が始まります。
いいえ：保存をしないで、元の画面に戻ります。

## バックアップデータを呼び出す

メモリーカードに保存したバックアップデータを呼び出して、使うことができます。
なお、このとき、現在本機で作っているデータはすべて消えてしまいます。一度消えてしまったデータは元には戻りません。ご注意ください。

**1** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「設定」を選び、決定(進む)を押します。

**2** ▲▼で「バックアップ」を選び、決定(進む)を押します。

**3** ▲▼で「バックアップを呼出」を選び、決定(進む)を押します。

**4** バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします。

**5** セットしたら、決定(進む)を押します。
呼び出しが始まります。呼び出しが終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

※バックアップデータの呼び出しは、本機で保存したデータを呼び出します。他の機種で保存したデータは呼び出すことはできません。
他の機種で保存したデータの呼び出しについては、210ページをご覧ください。
※バックアップデータによっては、呼び出しに時間がかかることがあります。

## バックアップデータを削除する

メモリーカードに保存したバックアップデータを削除できます。
なお、削除したデータは元には戻りません。ご注意ください。

**1** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「設定」を選び、決定(進む)を押します。

**2** ▲▼で「バックアップ」を選び、決定(進む)を押します。

**3** ▲▼で「バックアップを削除」を選び、決定(進む)を押します。

**4** バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします。

**5** セットしたら、決定(進む)を押します。
削除が始まります。削除が終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

### メモリーカードを廃棄／譲渡するときのご注意

本機の「バックアップを削除」機能では、メモリーカード内のファイル管理情報だけが変更され、データそのものは消去されないことがあります。
メモリーカード内の個人情報データはお客様の責任において管理してください。たとえば以下のような手段をおすすめします。
・廃棄の際は、メモリーカード本体を物理的に破壊するか、パソコンを使って市販のデータ消去専用ソフトなどでメモリーカード内のデータを完全に消去する。
・譲渡の際は、パソコンを使って市販のデータ消去専用ソフトなどでメモリーカード内のデータを完全に消去する。

## 他のプリン写ルで登録した宛名データを読み込む

他のプリン写ルで、メモリーカードに保存したバックアップデータから、宛名データだけを読み込んで、本機のデータとして登録することができます。また、本機のバックアップデータから、宛名データだけを読み込むこともできます。

**重要** 宛名データを読み込むと、現在、本機に登録されてある宛名データに追加登録されます。

**1** ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「設定」を選び、決定(進む)を押します。

**2** ▲▼で「バックアップ」を選び、決定(進む)を押します。

**3** ▲▼で「宛名を呼出」を選び、決定(進む)を押します。

**4** バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします。

**5** セットしたら、決定(進む)を押します。

バックアップデータの機種名が表示されます。

**6** 機種名を確認して、決定(進む)を押します。

宛名データを呼び出す確認メッセージが表示されます。

**7** 決定(進む)を押します。

宛名データの読み込みが始まります。読み込みが終わると、確認のメッセージが表示されます。決定(進む)を押すと、トップメニュー画面に戻ります。

※「住所録の名前」および「差出人」のデータは呼び出すことはできません。

**バックアップデータから宛名データを読み込みできる機種**

- PCP-100
- PCP-120
- PCP-200
- PCP-250
- PCP-300
- PCP-400
- PCP-500
- PCP-1000
- PCP-1200
- PCP-1300
- PCP-1400
- PCP-2000

# パソコン(PC)で作った宛名データを読み込む

パソコン(PC)で作った宛名データを、メモリーカードを経由して、本機のデータとして登録することができます(住所録の個人宛として登録されます)。読み込むことができるデータは、「Ｊアドレス形式」または「CSV形式」のデータです。
「Ｊアドレス形式」とは、パソコンなどのアプリケーションソフトで作った住所録データを、他のアプリケーションで読み込むための「標準住所録データ形式」です。「筆まめ」「筆王」など多くのＰＣはがき作成用アプリケーションソフトで住所録データをＪアドレスの形式で保存することができます。

## ●Jアドレス形式の宛名データを読み込む（「筆まめ」「筆王」などの場合）

**1** パソコンの「筆まめ」などの宛名印刷アプリケーションで宛名データを入力します。

**2** パソコンの宛名印刷アプリケーションで、入力したデータをＪアドレス形式（ＪＡＤＤＲＥＳＳ形式）のファイルで保存します。ファイル名は「prinsya.jad」にしてください。

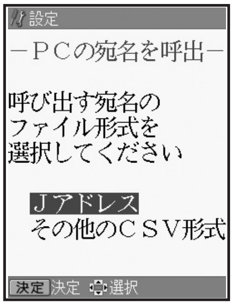
**3** パソコン側で、作った「Jアドレス形式」の宛名データをメモリーカードに保存します。このとき、宛名データは、メモリーカードのルート（一番上の階層）に保存してください。

**4** 本機で、▲▼◀▶でトップメニュー画面から「設定」を選び、決定(進む)を押します。

**5** ▲▼で「バックアップ」を選び、決定(進む)を押します。

**6** ▲▼で「ＰＣの宛名を呼出」を選び、決定(進む)を押します。

ファイル形式を選択する画面が表示されます。

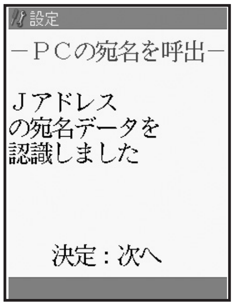



**7** 手順**2**で、宛名データを保存したメモリーカードを本機にセットします。

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

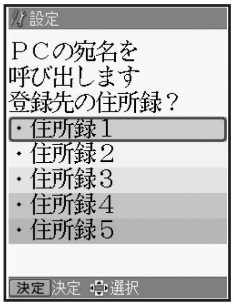
**8** ▲▼で「Ｊアドレス」を選び、決定(進む)を押します。

メモリーカード内の検索が開始されます。
読み込み可能なデータが見つかると右の画面が表示されます。




**9** 決定(進む)を押します。

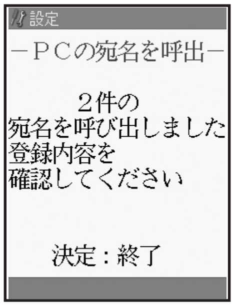
登録先の住所録を選択する画面が表示されます。




**10** ▲▼で住所録を選び、決定(進む)を押します。

**11** メッセージを確認後、再度、決定(進む)を押します。

読み込みが始まります。
読み込みが終わると、確認のメッセージが表示されます。




**12** 決定(進む)を押すと、トップメニュー画面に戻ります。

**重要** 本機に読み込んだデータは、正しく読み込まれたことを必ず確認してからご使用ください。

- 読み込むデータの容量が宛名の容量を超えた場合は、読み込み可能な部分まで読み込んだ後、エラーメッセージが表示されます。
- 本機に内蔵していない文字が入力されている場合は、「＝」に置き替えられます。
- 本機に読み込んだデータは、パソコンで表示される字形と一部異なることがあります。
- パソコンのアプリケーションソフトの操作については、使用するアプリケーションソフトの説明書をご覧ください。

### ●CSV形式の宛名データを読み込む（「Microsoft Excel」などの場合）

「Microsoft Excel」などで作った住所録を、カンマ(,)で区切った「CSV形式」として保存して、本機に読み込むことができます。操作方法は、前ページの手順**8**で、呼び出す宛名のファイル形式として、「その他のＣＳＶ形式」を選びます。それ以外は、「Ｊアドレス形式の宛名データを読み込む」場合の操作と同様です。

「Microsoft Excel」などで、「CSV形式」の宛名データを作る際は、以下の注意事項にしたがってデータを作ってください。

- 読み込むことができるデータは、本機に登録することができる項目があるデータのみです。
- データは、住所録の個人宛として登録することができます。会社宛として登録することはできません(会社名、部署名、役職の項目は登録できません)。
- ファイル名は、必ず、「prinsya.csv」にしてください。
- データの項目と順序は、以下の通りにしてください。

  姓□名,読み,姓名の敬称,郵便番号,住所１行目,住所２行目,住所３行目,電話番号,連名1,連名1の敬称,連名2,連名2の敬称,連名3,連名3の敬称[改行]

  ※「姓□名」の□は、空白を示します。

  例)73ページの宛名入力の場合

  坂木　次郎,さかきじろう,様,1500000,東京都渋谷区○○町1-2-3,コーポ樫尾1125,,123-456-7890,真美,様[改行]

CSV形式の宛名データの各項目順と入力可能文字数

| | 項目名 | 最大文字数 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 1 | 姓名 | 姓：５文字<br>名：９文字 | 姓と名の間に空白を１文字挿入 |
| 2 | 読み | 8文字 | |
| 3 | 姓名の敬称 | 2文字 | |
| 4 | 郵便番号 | 7文字 | |
| 5 | 住所1行目 | 15文字 | |
| 6 | 住所2行目 | 15文字 | |
| 7 | 住所3行目 | 15文字 | |
| 8 | 電話番号 | 15文字 | |
| 9 | 連名1 | 9文字 | |
| 10 | 連名1の敬称 | 2文字 | |
| 11 | 連名2 | 9文字 | |
| 12 | 連名2の敬称 | 2文字 | |
| 13 | 連名3 | 9文字 | |
| 14 | 連名3の敬称 | 2文字 | |

- 読み込むことができるCSV形式のデータの文字種は「シフトJIS」と「半角のカタカナ・英数字」です。
- 住所は1行が15文字以下になるようにし、3行に分けてください。
- 「住所2行目」「住所3行目」の入力がない場合でも、空のデータをカンマ(,)で区切って入れてください。

# 第 7 章

# その他の設定

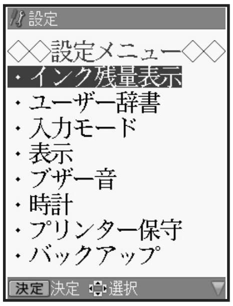
# インク残量を確認する

インクの残量を画面で確認することができます。

## 1

**▲▼◀▶でトップメニュー画面から「設定」を選び、決定(進む)を押します。**

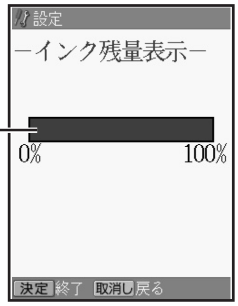
トップメニュー画面
▶▶ 35ページ




## 2

**▲ ▼ で「インク残量表示」を選び、決定(進む)を押します。**

インク残量がグラフで表示されます。




## 3

**確認が終わったら、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面に戻ります。

※他のプリン写ルやプリンターで一度使用したプリントカートリッジをセットした場合、インク残量は正しく表示することができません。

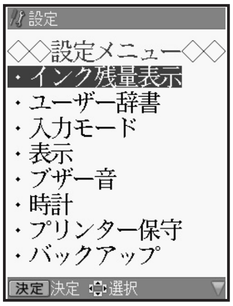
※インク残量の確認は、インクの使用量をカウント(計算)してインク残量を表示する機能です。プリントカートリッジによっては、実際のインク残量と、若干、差が出る場合があります。

# 文字の入力方法(入力モード)を切り替える

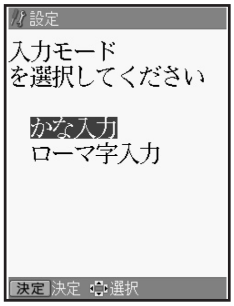
文字入力には、ひらがなキーで入力する「かな入力」とアルファベットキーで入力する「ローマ字入力」があります。ここでは、入力モードを切り替える方法を説明します。

**1** [▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「設定」を選び、[決定(進む)]を押します。

トップメニュー画面
▶▶ 35ページ




**2** [▲][▼]で「入力モード」を選び、[決定(進む)]を押します。



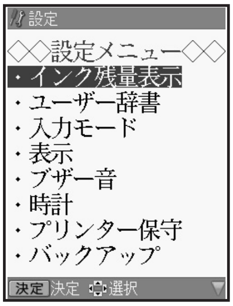

**3** [▲][▼]で設定したい入力モードを選び、[決定(進む)]を押します。

トップメニュー画面に戻ります。

# 画面の明るさを調節する

画面表示の明るさ（コントラスト）を変えることができます。

**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「設定」を選び、[決定(進む)]を押します。**




トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **[▲][▼]で「表示」を選び、[決定(進む)]を押します。**




**3** **[◀][▶]で明るさを調節します。**

青色の表示部分が多いほど、画面の表示が淡く（明るく）なります。

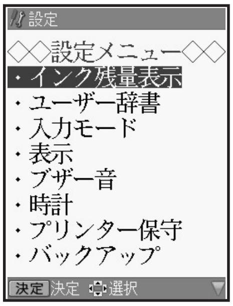
**4** **調節が終わったら、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面に戻ります。

# ブザー音を鳴らさないようにする

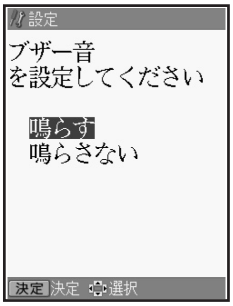
操作中にエラーが発生するとブザー音が鳴ります。お買い上げ時の設定は「鳴らす」になっています。
ここではブザー音を鳴らさないようにする方法を説明します。
ただし、プリンターエラーのブザー音は、設定の内容に関係なく、常に鳴ります。
※音声ガイドの「音量ボリューム」で、ブザー音の音量調整をすることはできません。

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「設定」を選び、決定(進む)を押します。**




トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** **▲▼で「ブザー音」を選び、決定(進む)を押します。**




**3** **▲▼で「鳴らさない」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面に戻ります。
鳴らすように戻したいときは、「鳴らす」を選んでください。

# 時計を設定する

時計の日付と時刻を設定します。時計には、設定した日付と時刻に連動して毎年4月1日00時00分になった時点で、カンタン作成で表示されるはがきのデザインを切り替える役割があります。

例 時計の年が2012に設定されているとき

**・干支を使用しているデザイン**

2012年
3月31日23時59分




辰年のデザイン

→

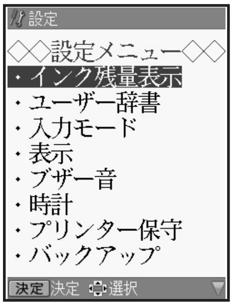
2012年
4月1日0時0分以降




巳年のデザイン

## 1

**▲▼◀▶でトップメニュー画面から「設定」を選び、決定(進む)を押します。**




トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

## 2

**▲▼で「時計」を選び、決定(進む)を押します。**

日付と時刻を設定する画面が表示されます。




## 3

**▲▼で設定する項目を選びます。**

## 4

**◀▶で数値を設定します。**

## 5

**設定が終わったら、決定(進む)を押します。**

設定した内容で時計が設定され、トップメニュー画面に戻ります。

# プリンターのメンテナンスをする

## プリンターを調整する

「新しいプリントカートリッジを取り付けたとき」や「印刷結果の色がズレているとき」などに、印刷が正しくできるように調整します。

**1** **[▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「設定」を選び、[決定(進む)]を押します。**

トップメニュー画面

▶▶ 35ページ

**2** **[▲] [▼] で「プリンター保守」を選び、[決定(進む)]を押します。**

**3** **[▲] [▼] で「プリンターの調整」を選び、[決定(進む)]を押します。**

用紙セットのメッセージが表示されます。

**4** **プリンター調整用の用紙をセットします。**

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなどの「白色の用紙」をお使いください。

・白色以外の用紙を使うとプリンター調整が正しく行われません。

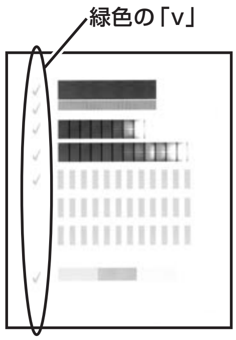
**5** **[決定(進む)]を押します。**

印刷が始まります。

・プリントカートリッジ交換後など、印刷開始まで2～3分かかる場合があります。

**6** **印刷結果を確認してください。**

緑色の「v」が印刷されていれば調整が正しく行われています。
赤色の「×」が印刷されているときは、もう一度、プリンターの調整を行ってください。再度、「×」が印刷された場合は、プリントカートリッジを交換してください。



## プリントカートリッジをクリーニングする

インクの量は十分残っているのにきれいに印刷されないとき、印刷をしない状態が長期間続いたあとの「デジタルカメラの写真印刷」に白い線や縞模様が現れたときなどに行います。

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「設定」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面

▶▶ 35ページ

**2** **▲ ▼ で「プリンター保守」を選び、決定(進む)を押します。**

**3** **▲▼で「クリーニング」を選び、決定(進む)を押します。**

ステップ1の用紙セットのメッセージが表示されます。

**4** **プリンター調整用の用紙をセットします。**

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなどの「白色の用紙」をお使いください。

**5** **決定(進む)を押します。**

印刷が始まります。印刷が終わるとステップ1の終了画面が表示されます。

**6** **印刷結果を確認してください。**



果物の色が、カラーできれいに印刷されていればクリーニングが正しく行われています。

**7** **印刷の結果を確認して、問題がないときは、取消し(戻る)を押します。**

トップメニュー画面に戻ります。

**重要** 印刷の結果に問題があるときは、決定(進む)を押すと、続けてステップ2、ステップ3のクリーニングができます。操作はステップ1と同じです。ステップ3のクリーニングをしても印刷の結果に問題があるときは、またステップ1から繰り返してクリーニングができます。

## テスト印刷する

試しに印刷をして、印刷の結果を確認したいときに行います。

**1** **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「設定」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面

▶▶ 35ページ

**2** **▲ ▼ で「プリンター保守」を選び、決定(進む)を押します。**

**3** **▲▼で「テスト印刷」を選び、決定(進む)を押します。**

用紙セットのメッセージが表示されます。

**4** **プリンター調整用の用紙をセットします。**

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなどの「白紙の用紙」をお使いください。

**5** **決定(進む)を押します。**

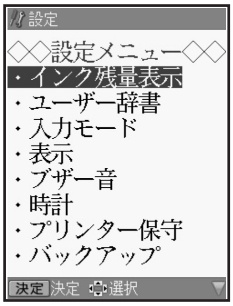
印刷が始まります。印刷が終わるとトップメニュー画面に戻ります。

**6** **印刷の結果を確認します。**

# 白色の文字に輪郭をつけないようにする

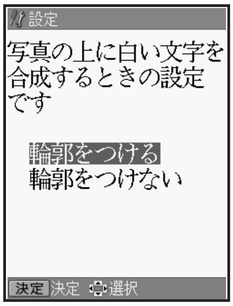
写真の上に白色の文字を合成するときに、輪郭をつけないようにすることができます。

**1** [▲][▼][◀][▶]でトップメニュー画面から「設定」を選び、[決定(進む)]を押します。




トップメニュー画面
▶▶ 35ページ

**2** [▲][▼]で「白文字の輪郭設定」を選び、[決定(進む)]を押します。




**3** [▲][▼]で「輪郭をつけない」を選び、[決定(進む)]を押します。

トップメニュー画面に戻ります。
輪郭をつけるように戻したいときは、「輪郭をつける」を選んでください。

# MEMO

# 第 8 章

# こんなときは

# こんな画面が出てきたら

操作中にいろいろなメッセージが表示されることがあります。表示されたメッセージに従って、［取消し(戻る)］などを押して対処してください。ここでは、対処方法が複数あるメッセージなどのみ記載しています。

| メッセージ | 対 処 方 法 | 参照ページ |
|---|---|---|
| メモリーカードエラー<br>メモリーカードの内容が<br>読めません<br>きちんと差し込まれて<br>いるか確認してください | ［取消し(戻る)］を押したあと、メモリーカードを正しくセットしてください。<br>撮影前に初期化(フォーマット)していないメモリーカードをセットしたときも、このメッセージが表示されます。この場合は、デジタルカメラなどで初期化したメモリーカードをセットしてください。<br>取消し：エラー解除 | 21 |
| メモリーカードエラー<br>使用できる写真が<br>ありません | ［取消し(戻る)］を押したあと、本機で使用できる写真の入ったカードをセットしてください。<br>取消し：エラー解除 | 23 |
| 印刷データなし<br>印刷データがありません<br>作成してから印刷して<br>ください | ［取消し(戻る)］を押してください。本機では、DCFに準拠した写真データだけがインデックスプリントの対象になります。<br>取消し：エラー解除 | 23 |
| 印刷データエラー<br>印刷できない写真が<br>ありました | ［取消し(戻る)］を押したあと、印刷結果を確認してください。本機では、デジタルカメラで撮影した写真しか印刷できません。<br>取消し：エラー解除 | 23 |
| 印刷データエラー<br>使用できない形式の<br>写真です | ［取消し(戻る)］を押したあと、本機で使用できる形式の写真を選んでください。<br>取消し：エラー解除 | 23 |
| 用紙エラー<br>用紙がつまっています<br>取り除いてから、決定を<br>入力してください<br>決定 | 詰まっている用紙を取り除いたあと、［決 定(進む)］を押してください。 | 229 |
| インク消耗<br>インクがなくなりました<br>プリントカートリッジを<br>交換してください<br>はい　　いいえ | 「はい」を選んで［決 定(進む)］を押したあと、新しいプリントカートリッジに交換してください。<br>お手元に新しいプリントカートリッジがない場合は「いいえ」を選んで［決 定(進む)］を押してください。ただし、この状態のまま印刷を行っても、正しく印刷できない場合があります。早めに新しいプリントカートリッジに交換することをおすすめします。<br>※本プリントカートリッジは、3色カラーのインクで構成されているため、1色のインクがなくなると他の2色のインクが残っていても「インク消耗メッセージ」が表示されます。そのため、1色だけの偏った配色の文字や画像を繰り返して印刷したときは、極端に印刷枚数が減る場合があります。<br>※2L判サイズの用紙に印刷した場合は、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。 | 25 |

| メッセージ | 対 処 方 法 | 参照ページ |
|---|---|---|
| プリンターエラー<br>ACアダプターのプラグを<br>コンセントから抜いて<br>ください | ACアダプターのプラグをコンセントから抜いてください。<br>約10秒後に、ACアダプターのプラグをコンセントに差し直して、電源を入れてください。<br>用紙がプリンター内に残っている場合は、用紙が自動的に排出されます。<br>上記の対処を行っても、メッセージが表示される場合は、お買い上げの販売店または取扱説明書などに記載の「修理に関するお問い合わせ窓口」にお問い合わせください。 | 17<br>18<br>19<br><br>257 |
| メモリーエラー<br>前回正しく終了され<br>なかった可能性があるため<br>メモリー内のデータが<br>壊れました<br>決定 | 決定(進む) を押してください。<br>※原因として、電源オフのとき、表示画面が完全に消える前にACアダプターを抜いた可能性があります。ACアダプターは、表示画面が完全に消えてから抜いてください。 | 19 |
| メモリーリセット<br>全てのデータが削除され、<br>なくなります<br>消えたデータは元には<br>戻りません<br>はい　いいえ | リセットを行うときは、「はい」を選んで 決定(進む) を押してください。<br>リセットを中止するときは、「いいえ」を選んで 決定(進む) を押してください。 | 232 |
| プリンターエラー<br>プリンターに異常が発生しました | 取消し(戻る) を押して、一度、印刷を中止してください。用紙が詰まっている場合は、取り除いた後、再度、印刷をしてください。 | 229 |
| カートリッジ装着エラー<br>プリントカートリッジが<br>セットされていません<br>正しく取り付けてから<br>決定を入力してください | プリントカートリッジを正しく取り付けて 決定(進む) を押してください。<br>プリントカートリッジやプリンターの端子部が汚れている場合はクリーニングしてください。 | 24<br>25<br>233<br>234 |

# 「故障かな？」と思ったときは

| |
|---|
| **(電源)を押しても何も表示されない…** |
| ◎表示画面の明るさは適切ですか？<br>→コントラストを調整してください(216ページ参照)。 |
| ◎ACアダプターはきちんと接続されていますか？<br>→ACアダプターのプラグを、コンセントへしっかりと差し込んでください。 |
| **はがきが挿入口に入らない…** |
| ◎用紙ガイドが用紙のサイズに合っていますか？<br>→挿入口のガイドをスライドさせて用紙のサイズに合わせてください(27ページ参照)。 |
| **印刷時に用紙が送られない…** |
| ◎用紙はセットされていますか？<br>→用紙を正しくセットしてください(27〜28ページ参照)。 |
| ◎正しい種類の用紙が使われていますか？<br>→印刷に適した用紙を使用してください(26ページ参照)。 |
| ◎セットされている用紙が多すぎませんか？<br>→セットできる枚数は、郵便はがきの厚さの場合で20枚までです。セットする用紙の枚数を減らして、再度印刷を行ってください。 |
| **何も印刷されない…** |
| ◎プリントカートリッジは正しくセットされていますか？<br>→プリントカートリッジを正しくセットしてください(24ページ参照)。 |
| **きれいに印刷されない…** |
| ◎特殊な紙でつくられた用紙を使用していませんか？<br>→「一般の郵便はがきにくらべて、表面が極端にザラザラしたもの」や「凹凸の激しい用紙」は使えませんのでご注意ください。 |
| ◎印刷設定(用紙サイズ、紙質、印字タイプなど)は適正ですか？<br>→印刷設定を正しく設定してください(102、114、128、148、166、169、172、176、185、198ページ参照)。 |
| ◎用紙挿入口ゴムローラー部にゴミや異物が付着していませんか？<br>→用紙挿入口ゴムローラー部に付着しているゴミや異物を市販のセロハンテープなどで取り除いてください。 |
| ◎インクがなくなっていませんか？<br>→新しいプリントカートリッジと交換してください(25ページ参照)。<br>※2L判サイズの用紙に印刷した場合は、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。 |
| ◎プリントカートリッジは正しくセットされていますか？<br>→プリントカートリッジを正しくセットしてください(24ページ参照)。 |
| ◎プリントカートリッジが目詰まりしていませんか？<br>→プリントカートリッジをクリーニングしてください(233ページ参照)。 |

◎プリンターの調整は適正ですか？
→プリンターの調整を行ってください(219ページ参照)。

◎プリントカートリッジを高温の状況で長期間保管しませんでしたか？
→「テスト印刷」で、数枚の印刷を行って、改善されるか確認してください(220ページ)

◎プリントカートリッジの使用期限が過ぎていませんか？
→プリントカートリッジの使用期限を確認して、期限が過ぎているときは、新しいプリントカートリッジと早めに交換することをおすすめします。

※上記の対応を行ってもきれいに印刷されない場合は、お買い上げの販売店または「修理サービス窓口」に修理をご依頼ください。

**プリントカートリッジをセットしても「カートリッジ装着エラー」のメッセージが表示される**

◎プリントカートリッジが奥まで正しくセットされていますか？
→「カチッ」と音がするまで正しくセットしてください(24ページ参照)。

◎プリントカートリッジの金属部に貼り付けられている保護テープをはがしましたか？
→保護テープをはがしてセットしてください(24ページ参照)。

◎プリントカートリッジ金属端子部または本機のカートリッジ挿入部が汚れていたり、ゴミや異物が付着していませんか？
→「お手入れの方法(233ページ)」を参考にして、クリーニングしてください。

◎指定以外のプリントカートリッジを使用していませんか？
→指定のHP110プリントカートリッジ3色カラーを使用してください。

◎プリントカートリッジが破損していませんか？
→新しいプリントカートリッジと交換してください。

◎プリントカートリッジの使用期限が過ぎていませんか？
→プリントカートリッジの使用期限を確認して、期限が過ぎているときは、新しいプリントカートリッジと早めに交換することをおすすめします。

**郵便番号の記入枠の中に印刷される郵便番号の位置がずれている(宛名印刷時)…**

◎用紙が正しくセットされていますか？
→用紙を正しくセットしてください(27ページ参照)。

◎印刷位置の調整をしましたか？
→印刷の上下左右位置を調整してみてください(109ページ参照)。

◎はがきの種類を正しく設定しましたか？
→「年賀はがき」「普通はがき」など、はがきによって差出人の郵便番号位置が異なるため、印刷したいはがきに合わせて設定を変えてください(102ページ)。

**宛名の住所が希望通りの位置に印刷できない(宛名印刷時)…**

◎上下位置の調整をしましたか？
→1行ごとに「上(左)寄せ」「下(右)寄せ」の指定をしてみてください(111ページ参照)。

**差出人の住所や氏名を文面に印刷したいができない(文面印刷時)…**

◎正しいデザインやフォーマットを選びましたか？
→カンタン作成時…「差出人可」のデザインを選んでください(126ページ参照)。
組み合わせ作成・オリジナルはがき作成時…差出人付きのフォーマットを選んでください(137、150ページ参照)。

| 印刷できる用紙が分からない… |
| --- |
| ●印刷に適しているもの<br>「使用できる用紙」(26ページ)の説明をご覧ください。<br>●印刷に適さないもの(できないもの)<br>• 封筒<br>• 往復はがき<br>• 写真付きポストカード(写真店などで注文できる郵便はがきに写真が貼り付けられているもの)<br>• 表面が凸凹やザラザラのもの<br>• フォト光沢紙以外で表面がツルツルのもの<br>• 折れ曲がったり、反りの激しいもの<br>• 一般の郵便はがきにくらべて、極端に厚い紙や薄い紙、腰の強い用紙<br>• 樹脂シートなどのインクを吸収しないもの<br>• コピー用紙・カレンダーなど指定以外の用紙や、不定形に切断した用紙<br>• 極端に、用紙どうしの、すべりがわるい(貼り付きやすい)用紙 |
| **一度に印刷できる枚数が分からない…** |
| 本機の用紙挿入口に一度にセットできるのは、郵便はがきの厚さの場合で「20枚まで」です。<br>なお、印刷枚数については「99枚」まで設定できます。上記の枚数以上設定した場合は、<br>何回かに分けて、印刷を行ってください。<br>※用紙どうしが静電気などの影響で貼り付きやすい場合は、1枚ずつ印刷するか、セットする用紙の枚数を減らしてください。<br>※「シールプリントの用紙(16面分割光沢フォトシール用紙)」と「インクジェット写真用年賀葉書」は、1枚ずつセットしてください。<br>※フォト光沢はがきは、印刷時に、用紙どうしが貼り付きやすい場合、1枚ずつセットしてください。 |
| **1個のプリントカートリッジで印刷できる枚数が分からない…** |
| →本機に付属のプリントカートリッジで印刷できる枚数の目安は、下記の通りです(詳細は248、249ページ参照)。<br>• はがき印刷:約180枚<br>• 標準写真(L判サイズ):約90枚<br>印刷する内容によって、印刷できる枚数は異なります。 |
| **用紙が詰まった…** |
| →229〜231ページを参照して、詰まった用紙を取り除いた後、[決定(進む)]を押します。 |
| ◎給紙トレイを開いた位置がずれていませんか？<br>→詰まっている用紙を上記の操作で取り除いた後、一度、給紙トレイを完全に閉じてから、再度、給紙トレイを開いて用紙をセットしてください。<br>◎使用できる用紙を確認してください(26ページ)<br>コピー用紙などの薄い紙や、形状が不定形な用紙などは故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。 |

# 用紙が詰まったときは

### ●用紙排出口から用紙が見えている

詰まっている用紙を、ゆっくりと手前に引っ張って取り除きます。

### ●用紙挿入口から用紙が見えている

詰まっている用紙を、用紙挿入口から上側にゆっくりと引っ張って取り除きます。

### ●詰まった用紙が取り出しにくい場合

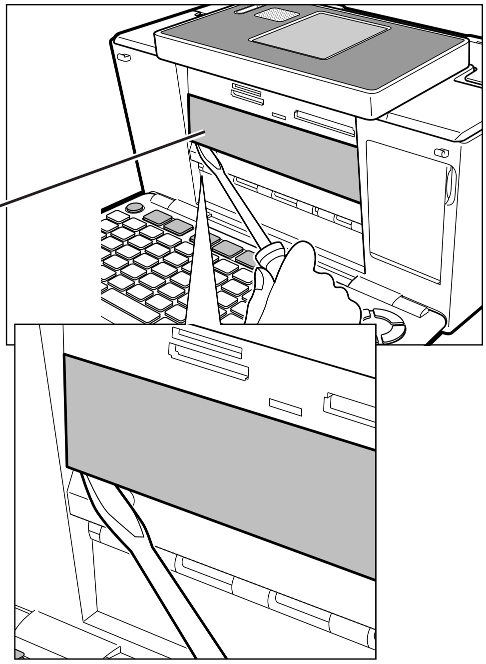
詰まった用紙が取り出しにくい場合は、背面カバーは外して取ってください。

### ●プリンター内部に用紙が詰まった場合

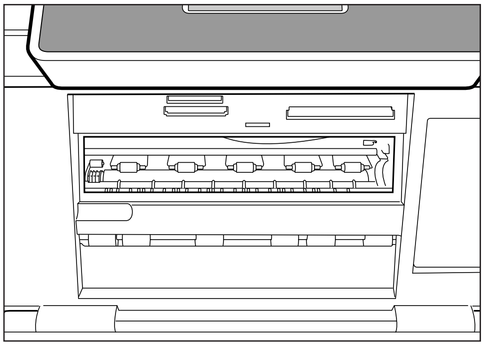
次の手順に従って、詰まっている用紙を取り除いてください。

**1** （電源）を押して、本機の電源を切り、ACアダプターを抜きます。

**2** マイナスドライバーやコインの先端を本機のプリンターカバーの端に当てて、手前側に引きます。



## 3 プリンターカバーが外れて右図の状態になります。

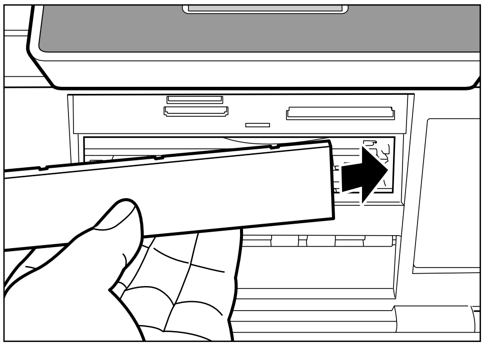


## 4 内部に詰まった用紙を、ピンセット等でつまんで、取り除きます。

※プリンター内部には鋭利な部分があります。過って、けがをしないように、注意してください。

## 5 プリンターカバーを元に戻します。

図のように右側のつめを挿入してから、カバーを取り付けます。



**重要** 無理な力を加えて、つめを折らないように注意してください。

## 6 プリントカートリッジ収納部カバーを閉めます。

## 7 ACアダプターを接続して、(電源)を押して、本機の電源を入れます。

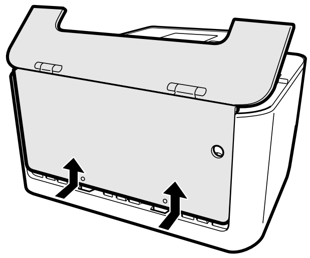
### ●プリンター背面に用紙が詰まった場合

次の手順に従って、詰まっている用紙を取り除いてください。

## 1 (電源)を押して、本機の電源を切り、ACアダプターを抜きます。

キャリングハンドル(15ページ)が下がっている場合は、引き上げてください。

**2** 本機背面の右図の２ヶ所の丸印を押しながら矢印方向にスライドさせて背面カバーを開けます。



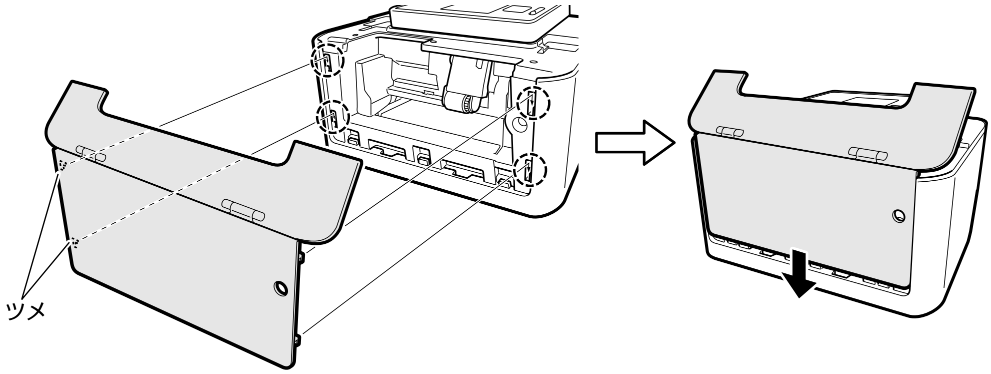
**3** 内部に詰まった用紙を、ピンセット等でつまんで、取り除きます。

**4** 背面カバーを元に戻します。

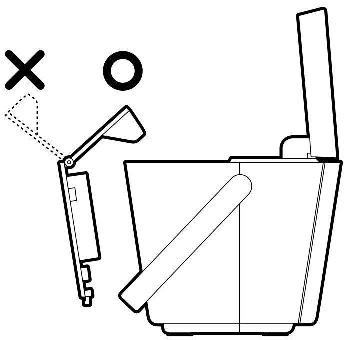
※上記の作業をしても、用紙が取り除けない場合は、お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡してください。

**■背面カバーが外れてしまったら**

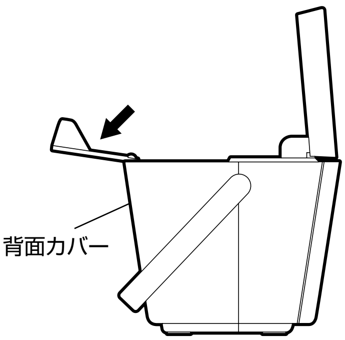
背面カバーが外れてしまったときは、図のツメの部分を軸に入れて再セットしてください。
背面カバーを無理な方向に曲げたりねじったりすると、ツメや軸が破損する恐れがあります。




背面カバーをセットするときは、下図のように、給紙トレイを手前に傾けた状態でセットしてください。




給紙トレイが下図の矢印の位置まで開いてしまった場合は、背面カバーを外して再セットしてください。



# リセット(初期化)するときは

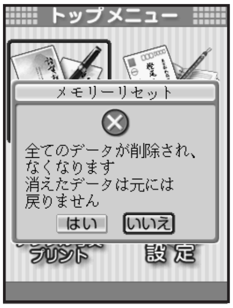
静電気の影響などにより、本機の動きがおかしくなったり、操作を受け付けなくなったりしたときは、リセット(初期化)を行ってください。

**重 要** リセット(初期化)を行うと、ご購入後に登録したデータがすべて消えたり、設定がお買い上げ時のものに戻ってしまいます。必要のないときは、絶対に行わないでください。

**1** **電源が切れている状態で 印刷 空白 をいっしょに押しながら、電源 を押します。**

リセット確認画面が表示されるまで、印刷 空白 は離さないでください。

※もし、リセット確認画面が消えてしまった場合は、電源 を押して、一度、電源を切ってから、再度、手順 1 の操作をしてください。




**2** **◀ で「はい」を選び、決定(進む) を押します。**

「いいえ」を選ぶと、リセットせずにトップメニュー画面に戻ります。

**3** **時計を合わせます。**

「時計を設定する」
▶▶ 218ページ

**4** **設定が終わったら 決定(進む) を押します。**

**5** **入力モードを選んで、決定(進む) を押します。**

**6** **表示コントラストを調整して、決定(進む) を押します。**

リセットが完了し、トップメニュー画面が表示されます。

# お手入れの方法

## プリンター・プリントカートリッジのクリーニング

プリントカートリッジやプリンターの端子部が汚れていると、「カートリッジ装着エラー」となり、印刷ができなかったり、きれいに印刷できない場合があります。この場合は、次の手順に従って、きれいにしてください。

### 準備するもの

ミネラルウォーター　ガーゼ　綿棒　はさみ

### ご注意

- このクリーニングは、「台所のステンレス流し台」のような「静電気が発生せず、なおかつ静電気が逃げる場所」で、「インクがこぼれても支障のない状態」で行ってください。
- プリントカートリッジのノズルや電極部分に直接手を触れないようにご注意ください。
- 各金属端子部の清掃にはミネラルウォーターをご使用になることをおすすめします。
水道水は、塩素などを含んでいるために腐食などを起こしやすいので注意してください。

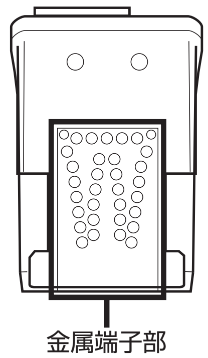
**1** クリーニングの準備

- 本機の電源を切り、ACアダプターを抜いてください。
- 各金属端子部を拭くためのガーゼを用意します。
  ① 約10ｃｍ四方の大きさに切ったガーゼを2～4枚用意します。
  ② 用意したガーゼのうちの2枚を重ねて、ミネラルウォーターを含ませて軽く絞ります。
  ③ 綿棒に巻きつけます。

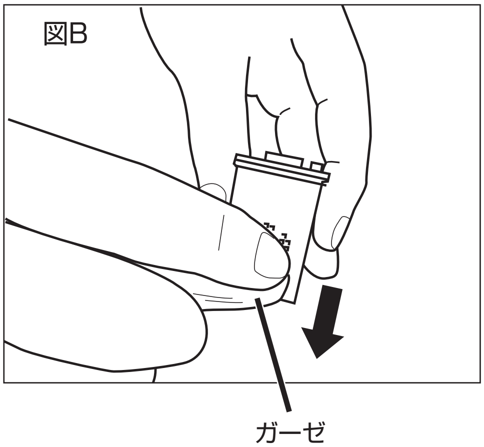
**2** プリントカートリッジ金属端子部のクリーニング

① プリントカートリッジ収納部カバーを開けて、プリントカートリッジを取り出します。
② 金属端子部の保護テープがはがされていることを確認します。
③ 図A・図Bのように、金属端子部を「ミネラルウォーターを含ませて綿棒に巻きつけたガーゼ」で、矢印方向に拭いてください。
④ インクがつかなくなったら、金属端子部を乾いたガーゼで拭いて完全に乾燥させてください。

図A




図B

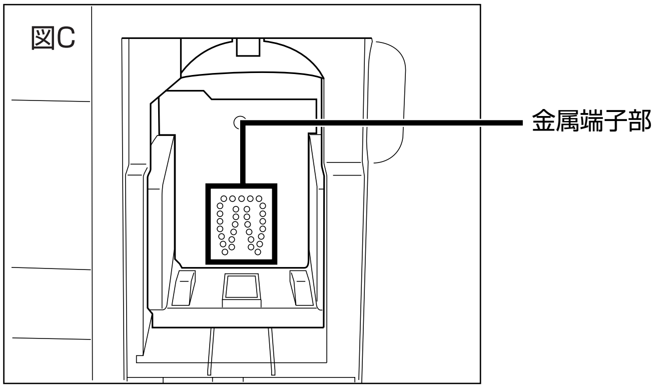


## 3 プリンター金属端子部のクリーニング

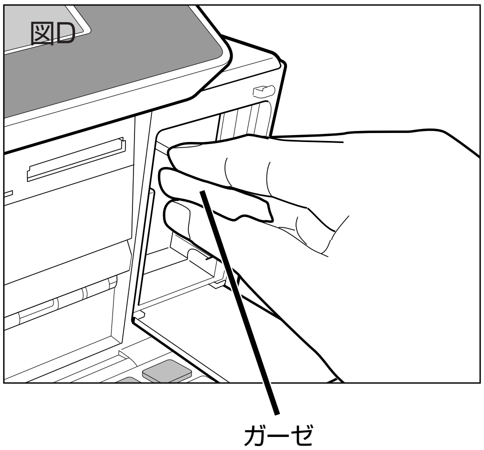
① 図C・図Dのように、プリントカートリッジ収納部内の金属端子部を「ミネラルウォーターを含ませて綿棒に巻きつけたガーゼ」で拭いてください。
金属端子部付近には、金属製部品があります。手を切らないようにご注意ください。

② インクがつかなくなったら、金属端子部を乾いたガーゼで拭いて完全に乾燥させてください。

図C




図D




## 4 印刷状態の確認

① ACアダプターを接続して、電源キーを押して電源を入れます。

② プリントカートリッジをセットして、印刷が正常にできるか確認してください。

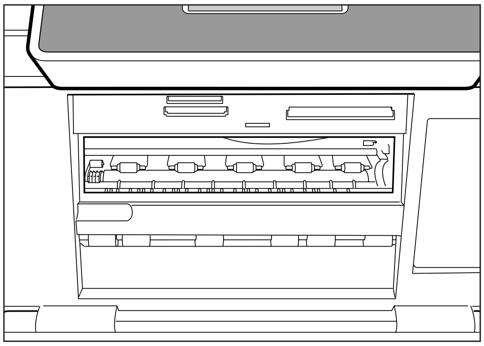
## 本体のクリーニング

本機のプリンターは、インクジェット方式です。印刷していると、プリントカートリッジ収納部周辺や本体にインクが付着する場合があります。この場合は、水を浸して固く絞ったガーゼなどで拭き取ってください。
本体を傷つけるので、ベンジンやアルコールなど揮発性のものは使用しないでください。

## プリンター内部のクリーニング

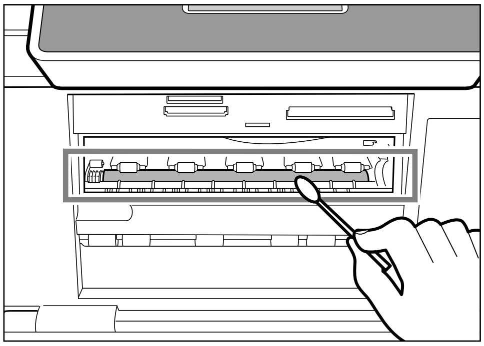
印刷した用紙がインクで汚れる場合は、プリンター内部にインクが付着している可能性があります。その場合は、次の手順に従って、プリンター内部をきれいにしてください。

**1** 229～230ページの手順 1 ～ 3 と同様な操作で、プリンターカバーを外します。



**2** 図の枠で囲った部分を、綿棒などで拭いてください。

※プリンター内部には鋭利な部分があります。過って、けがをしないように、注意してください。
※枠で囲った部分以外は触れないようにしてください。故障の原因となります。



**3** 230ページの手順 5 ～ 7 と同様な操作で、プリンターカバーを戻します。

## 本体の保管方法

本機を長期間使用しないときは、プリントカートリッジ収納部カバーをしっかりと閉めて、直射日光のあたらない場所で、高温多湿を避けて、保管してください。
※プリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目詰まりの原因となります。

# MEMO

# 第 9 章

# 資料集（別売品一覧など）

# 記号一覧

## 記　号

**●記述・カッコ**

、 。 ， ． ・ ： ； ？ ！ ゛ ゜ ´ ｀ ¨ ＾ ～ ￣ ＿ ヽ ヾ ゝ ゞ 〃 仝 々 〆 〇 ー ― ‐ ／ ＼ ～ ‖ ｜ … ‥ ‘ ’ “ ”

（） 〔〕 ［］ ｛｝ 〈〉 《》 「」 『』 【】 ゎ ゐ ゑ ヮ ヰ ヱ

**●学術**

＋ － ± × ÷ ＝ ≠ ＜ ＞ ≦ ≧ ∞ ∴ ♂ ♀ ∠ ⊥ ⌒ ∂ ∇ ≡ ≒ ≪ ≫ √ ∽ ∝ ∵ ∫ ∬ ∈ ∋ ⊆ ⊇ ⊂ ⊃ ∪ ∩ ∧ ∨ ¬ ⇒ ⇔ ∀ ∃

**●単位・略**

° ′ ″ ℃ ￥ ＄ ¢ £ € ％ Å ‰ ｇ ㎡ ㎥ ℓ HP ℧ Hz ミリ センチ メートル キロ キロメートル グラム キログラム トン 〒 ☎ TEL FAX No. K.K. (株) (有) (代) (内) (直) (呼) (財) (特) (学) (千円) ㊟ (控) ㊞ ㊙ (検) (済) 明治 大正 昭和 平成 '01 '02 '03 '04 '05 '06 '07 '08 '09 '10 '11 '12 '13 '14 '15 '16 '17 '18 '19 '20

**●一般**

＃ ＆ ＊ ＠ § ※ 〓 ♯ ♭ ♪ † ‡ ¶ ◯ → ← ↑ ↓ ☆ ★ ○ ● ◎ ◇ ◆ □ ■ △ ▲ ▽ ▼ ♠ ♤ ♥ ♡ ♣ ♧ ♦ ♢

# 記号

**●数字**

①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳

Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ Ⅵ Ⅶ Ⅷ Ⅸ Ⅹ ⅰ ⅱ ⅲ ⅳ ⅴ ⅵ ⅶ ⅷ ⅸ ⅹ

**0 1 2 3 4 5 6 7 8 9** ½ ¼ ¾ 10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

**●ギリシア・ロシア**

Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ

Φ Χ Ψ Ω α β γ δ ε ζ η θ ι κ λ μ ν ξ ο π

ρ σ τ υ φ χ ψ ω А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К

Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю

Я а б в г д е ё ж з и й к л м н о п р с

т у ф х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я

**●入れにくい文字**

々ぁぃぅぇぉっゃゅょゎゐ

ゑをぢづゝゞァィゥェォッ

ャュョヵヶヮヰヱヲヴヂヅ

ヽヾ一二三四五六七八九十

百千

●JIS外の漢字

㐂氺伃侮併僧免兼冝冬勉勝
勤半卑即厩吉啄嘆噌器𡈽圳
埇塚增墨寬層壽嵒﨑⿰山旁巢巽
廊廣弱强徵德徽悔惠慧憎懲
揭揥擊敎敏晚昪暑曆曙眷朗
栁栞梅棚楡楢櫸榊槁槁𣘺樋
橫樽橳⿰木萮欄⿰木荒步歷穀每海涉
淚渴渚溫漢澗濵瀞瀨煮狀犾
猪琢甑產畫碑碕祁社祈祇祉
祝神祐祖祥福禍禎穝突節箞
綠緣緖練繁署羽者臭萊葛葛
著蓬蓮⿱艹稗薩薰藤虛虜蠟視角
謁諸謹賓贈邉邊辻逸郞都鄧
醬醱鉄錄鍊隆難靈⿱雨隆⿱雨月靑響
賴類食飫飴餠馞驒髙魵鯖鰀
鱒鵠⿰身鳥鳳鷗麴麵麻黃黑⿰弓前

# ローマ字入力対応表

ローマ字入力するときの、つづりかたの一覧です。

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| あ行 | あ<br>A | い<br>I | う<br>U | え<br>E | お<br>O |
| か行 | か<br>KA<br>CA | き<br>KI | く<br>KU<br>CU<br>QU | け<br>KE | こ<br>KO<br>CO |
| が行 | が<br>GA | ぎ<br>GI | ぐ<br>GU | げ<br>GE | ご<br>GO |
| さ行 | さ<br>SA | し<br>SI<br>SHI | す<br>SU | せ<br>SE | そ<br>SO |
| ざ行 | ざ<br>ZA | じ<br>ZI<br>JI | ず<br>ZU | ぜ<br>ZE | ぞ<br>ZO |
| た行 | た<br>TA | ち<br>TI<br>CHI | つ<br>TU<br>TSU | て<br>TE | と<br>TO |
| だ行 | だ<br>DA | ぢ<br>DI | づ<br>DU | で<br>DE | ど<br>DO |
| な行 | な<br>NA | に<br>NI | ぬ<br>NU | ね<br>NE | の<br>NO |
| は行 | は<br>HA | ひ<br>HI | ふ<br>HU<br>FU | へ<br>HE | ほ<br>HO |
| ば行 | ば<br>BA | び<br>BI | ぶ<br>BU | べ<br>BE | ぼ<br>BO |
| ぱ行 | ぱ<br>PA | ぴ<br>PI | ぷ<br>PU | ぺ<br>PE | ぽ<br>PO |
| ま行 | ま<br>MA | み<br>MI | む<br>MU | め<br>ME | も<br>MO |
| や行 | や<br>YA | | ゆ<br>YU | いぇ<br>YE | よ<br>YO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ら行 | ら<br>RA<br>LA | り<br>RI<br>LI | る<br>RU<br>LU | れ<br>RE<br>LE | ろ<br>RO<br>LO |
| わ行 | わ<br>WA | ゐ<br>WI | う<br>WU | ゑ<br>WE | を<br>WO |
| ん行 | ん<br>NN, N＋子音<br>MP＋母音、MB＋母音 | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| きゃ行 | きゃ<br>KYA | きぃ<br>KYI | きゅ<br>KYU | きぇ<br>KYE | きょ<br>KYO |
| ぎゃ行 | ぎゃ<br>GYA | ぎぃ<br>GYI | ぎゅ<br>GYU | ぎぇ<br>GYE | ぎょ<br>GYO |
| くぁ行 | くぁ<br>QA | くぃ<br>QI | | くぇ<br>QE | くぉ<br>QO |
| くゎ行 | くゎ<br>KWA<br>QWA | くぃ<br>KWI | くぅ<br>KWU | くぇ<br>KWE | くぉ<br>KWO |
| ぐゎ行 | ぐゎ<br>GWA | ぐぃ<br>GWI | ぐぅ<br>GWU | ぐぇ<br>GWE | ぐぉ<br>GWO |
| しゃ行 | しゃ<br>SYA<br>SHA | | しゅ<br>SYU<br>SHU | しぇ<br>SYE<br>SHE | しょ<br>SYO<br>SHO |
| じゃ行 | じゃ<br>ZYA<br>JA<br>JYA | じぃ<br>ZYI<br><br>JYI | じゅ<br>ZYU<br>JU<br>JYU | じぇ<br>ZYE<br>JE<br>JYE | じょ<br>ZYO<br>JO<br>JYO |
| ちゃ行 | ちゃ<br>TYA<br>CYA<br>CHA | ちぃ<br>TYI<br>CYI | ちゅ<br>TYU<br>CYU<br>CHU | ちぇ<br>TYE<br>CYE<br>CHE | ちょ<br>TYO<br>CYO<br>CHO |
| ぢゃ行 | ぢゃ<br>DYA | ぢぃ<br>DYI | ぢゅ<br>DYU | ぢぇ<br>DYE | ぢょ<br>DYO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| つぁ行 | つぁ<br>TSA | つぃ<br>TSI | | つぇ<br>TSE | つぉ<br>TSO |
| てゃ行 | てゃ<br>THA | てぃ<br>THI | てゅ<br>THU | てぇ<br>THE | てょ<br>THO |
| でゃ行 | でゃ<br>DHA | でぃ<br>DHI | でゅ<br>DHU | でぇ<br>DHE | でょ<br>DHO |
| とぅ | | | とぅ<br>TWU | | |
| どぅ | | | どぅ<br>DWU | | |
| にゃ行 | にゃ<br>NYA | にぃ<br>NYI | にゅ<br>NYU | にぇ<br>NYE | にょ<br>NYO |
| ひゃ行 | ひゃ<br>HYA | ひぃ<br>HYI | ひゅ<br>HYU | ひぇ<br>HYE | ひょ<br>HYO |
| びゃ行 | びゃ<br>BYA | びぃ<br>BYI | びゅ<br>BYU | びぇ<br>BYE | びょ<br>BYO |
| ぴゃ行 | ぴゃ<br>PYA | ぴぃ<br>PYI | ぴゅ<br>PYU | ぴぇ<br>PYE | ぴょ<br>PYO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ふぁ行 | ふぁ<br>FA | ふぃ<br>FI | | ふぇ<br>FE | ふぉ<br>FO |
| ふゃ行 | ふゃ<br>FYA | ふぃ<br>FYI | ふゅ<br>FYU | ふぇ<br>FYE | ふょ<br>FYO |
| ぶゃ行 | ぶゃ<br>VYA | ぶぃ<br>VYI | ぶゅ<br>VYU | ぶぇ<br>VYE | ぶょ<br>VYO |
| みゃ行 | みゃ<br>MYA | みぃ<br>MYI | みゅ<br>MYU | みぇ<br>MYE | みょ<br>MYO |
| りゃ行 | りゃ<br>RYA<br>LYA | りぃ<br>RYI<br>LYI | りゅ<br>RYU<br>LYU | りぇ<br>RYE<br>LYE | りょ<br>RYO<br>LYO |
| ヴァ行 | ヴァ<br>VA | ヴィ<br>VI | ヴ<br>VU | ヴェ<br>VE | ヴォ<br>VO |

●ヴァ行は「ひらがな」は入力できません。

### 小文字（拗音・促音）

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ぁ<br>XA<br>[シフトかな小] A | ぃ<br>XI<br>[シフトかな小] I | ぅ<br>XU<br>[シフトかな小] U | ぇ<br>XE<br>[シフトかな小] E | ぉ<br>XO<br>[シフトかな小] O |
| ゃ<br>XYA<br>Y [シフトかな小] A | ゅ<br>XYU<br>Y [シフトかな小] U | ょ<br>XYO<br>Y [シフトかな小] O | ゎ<br>XWA<br>W [シフトかな小] A | |

| | | |
|---|---|---|
| っ<br>XTU、XTSU、LTU<br>T [シフトかな小] U、TS [シフトかな小] U | ヵ<br>XKA<br>K [シフトかな小] A | ヶ<br>XKE<br>K [シフトかな小] E |

●N以外の子音を2度入力しても「っ」や「ッ」になります。

# 内蔵漢字一覧

244、245ページにはＪＩＳ第1水準の漢字を、246、247ページにはＪＩＳ第2水準の漢字を一覧表として掲載しています。

ＪＩＳ第1水準の漢字は代表的な「読み」の50音順に並んでいます。
ＪＩＳ第2水準の漢字は「部首の画数」の順で並んでいます。

ＪＩＳ区点コード表の部首分類のそれぞれの画数には次の部首が含まれます。

| | |
|---|---|
| 1画 | 一、丨、丶、丿、乙、亅 |
| 2画 | 二、亠、人、儿、入、八、冂、冖、冫、几、凵、刀、力、勹、匕、匚、匸、十、卜、卩、厂、厶、又 |
| 3画 | 口、囗、土、士、夂、夊、夕、大、女、子、宀、寸、小、尢、尸、屮、山、巛、工、己、巾、干、幺、广、廴、廾、弋、弓、彡、彳 |
| 4画 | 心、戈、戸、手、支、斗、斤、方、无、日、曰、月、木、欠、止、歹、殳、毋、毛、氏、气、水、火、爪、爻、爿、片、牛、犬 |
| 5画 | 玉、瓦、甘、生、用、田、疒、癶、白、皮、皿、目、矛、矢、石、示、禸、禾、穴、立 |
| 6画 | 竹、米、瓜、糸、缶、网、羊、羽、老、耒、耳、聿、肉、至、臼、舌、舟、艮、色、艸、虍、虫、血、行、衣、襾 |
| 7画 | 臣、見、角、言、谷、豆、豕、豸、貝、赤、走、足、身、車、辛、邑、酉、釆、里 |
| 8画 | 金、門、阜、隶、隹、雨、靑、非 |
| 9画 | 面、革、韭、音、頁、風、食、首、香 |
| 10画～ | 馬、骨、高、髟、鬥、鬯、鬲、鬼、韋、魚、鳥、鹵、鹿、麥、麻、黃、黍、黑、黹、黽、鼓、鼠、鼻、齊、齒、龍、龜、龠 |

ＪＩＳ区点コードでの漢字の分類は本機で採用した部首と異なるものがあります。
上記の部首の画数の数え方は本機で採用した数え方と異なるものがあります。

区点コードは調べたい文字の左右の端の2桁の数字（区番号）と上下の2桁の数字（点番号）の組み合わせで表されます。

例：「愛」は16区06点にあるので区点コードは「1606」です。

一覧表は1ページに収まらないため本書では次のように分割されて表記されています。

| | 01点～47点 | 48点～94点 |
|---|---|---|
| 16区～47区 | 244ページ | 245ページ |
| 48区～84区 | 246ページ | 247ページ |

# ＪＩＳ第１水準漢字区点コード表　　ＪＩＳ Ｘ ０２０８に準拠

| | 区＼点 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 区＼点 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| あ | 16 | 亜 | 唖 | 娃 | 阿 | 哀 | 愛 | 挨 | 姶 | 逢 | 葵 | 茜 | 穐 | 悪 | 握 | 渥 | 旭 | 葦 | 芦 | 鯵 | 梓 | 圧 | 斡 | 扱 | 宛 | 姐 | 虻 | 飴 | 絢 | 綾 | 鮎 | 或 | 粟 | 袷 | 安 | 庵 | 按 | 暗 | 案 | 闇 | 鞍 | 杏 | 以 | 伊 | 位 | 依 | 偉 | 囲 | 16 |
| | 17 | 院 | 陰 | 隠 | 韻 | 吋 | 右 | 宇 | 烏 | 羽 | 迂 | 雨 | 卯 | 鵜 | 窺 | 丑 | 碓 | 臼 | 渦 | 嘘 | 唄 | 欝 | 蔚 | 鰻 | 姥 | 厩 | 浦 | 瓜 | 閏 | 噂 | 云 | 運 | 雲 | 荏 | 餌 | 叡 | 営 | 嬰 | 影 | 映 | 曳 | 栄 | 永 | 泳 | 洩 | 瑛 | 盈 | 穎 | 17 |
| | 18 | 押 | 旺 | 横 | 欧 | 殴 | 王 | 翁 | 襖 | 鴬 | 鴎 | 黄 | 岡 | 沖 | 荻 | 億 | 屋 | 憶 | 臆 | 桶 | 牡 | 乙 | 俺 | 卸 | 恩 | 温 | 穏 | 音 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 18 |
| か | 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 下 | 化 | 仮 | 何 | 伽 | 価 | 佳 | 加 | 可 | 嘉 | 夏 | 嫁 | 家 | 寡 | 科 | 暇 | 果 | 架 | 歌 | 河 | 18 |
| | 19 | 魁 | 晦 | 械 | 海 | 灰 | 界 | 皆 | 絵 | 芥 | 蟹 | 開 | 階 | 貝 | 凱 | 劾 | 外 | 咳 | 害 | 崖 | 慨 | 概 | 涯 | 碍 | 蓋 | 街 | 該 | 鎧 | 骸 | 浬 | 馨 | 蛙 | 垣 | 柿 | 蛎 | 鈎 | 劃 | 嚇 | 各 | 廓 | 拡 | 撹 | 格 | 核 | 殻 | 獲 | 確 | 穫 | 19 |
| | 20 | 粥 | 刈 | 苅 | 瓦 | 乾 | 侃 | 冠 | 寒 | 刊 | 勘 | 勧 | 巻 | 喚 | 堪 | 姦 | 完 | 官 | 寛 | 干 | 幹 | 患 | 感 | 慣 | 憾 | 換 | 敢 | 柑 | 桓 | 棺 | 款 | 歓 | 汗 | 漢 | 澗 | 潅 | 環 | 甘 | 監 | 看 | 竿 | 管 | 簡 | 緩 | 缶 | 翰 | 肝 | 艦 | 20 |
| | 21 | 機 | 帰 | 毅 | 気 | 汽 | 畿 | 祈 | 季 | 稀 | 紀 | 徽 | 規 | 記 | 貴 | 起 | 軌 | 輝 | 飢 | 騎 | 鬼 | 亀 | 偽 | 儀 | 妓 | 宜 | 戯 | 技 | 擬 | 欺 | 犠 | 疑 | 祇 | 義 | 蟻 | 誼 | 議 | 掬 | 菊 | 鞠 | 吉 | 吃 | 喫 | 桔 | 橘 | 詰 | 砧 | 杵 | 21 |
| | 22 | 供 | 侠 | 僑 | 兇 | 競 | 共 | 凶 | 協 | 匡 | 卿 | 叫 | 喬 | 境 | 峡 | 強 | 彊 | 怯 | 恐 | 恭 | 挟 | 教 | 橋 | 況 | 狂 | 狭 | 矯 | 胸 | 脅 | 興 | 蕎 | 郷 | 鏡 | 響 | 饗 | 驚 | 仰 | 凝 | 尭 | 暁 | 業 | 局 | 曲 | 極 | 玉 | 桐 | 粁 | 僅 | 22 |
| | 23 | 掘 | 窟 | 沓 | 靴 | 轡 | 窪 | 熊 | 隈 | 粂 | 栗 | 繰 | 桑 | 鍬 | 勲 | 君 | 薫 | 訓 | 群 | 軍 | 郡 | 卦 | 袈 | 祁 | 係 | 傾 | 刑 | 兄 | 啓 | 圭 | 珪 | 型 | 契 | 形 | 径 | 恵 | 慶 | 慧 | 憩 | 掲 | 携 | 敬 | 景 | 桂 | 渓 | 畦 | 稽 | 系 | 23 |
| | 24 | 検 | 権 | 牽 | 犬 | 献 | 研 | 硯 | 絹 | 県 | 肩 | 見 | 謙 | 賢 | 軒 | 遣 | 鍵 | 険 | 顕 | 験 | 鹸 | 元 | 原 | 厳 | 幻 | 弦 | 減 | 源 | 玄 | 現 | 絃 | 舷 | 言 | 諺 | 限 | 乎 | 個 | 古 | 呼 | 固 | 姑 | 孤 | 己 | 庫 | 弧 | 戸 | 故 | 枯 | 24 |
| | 25 | 后 | 喉 | 坑 | 垢 | 好 | 孔 | 孝 | 宏 | 工 | 巧 | 巷 | 幸 | 広 | 庚 | 康 | 弘 | 恒 | 慌 | 抗 | 拘 | 控 | 攻 | 昂 | 晃 | 更 | 杭 | 校 | 梗 | 構 | 江 | 洪 | 浩 | 港 | 溝 | 甲 | 皇 | 硬 | 稿 | 糠 | 紅 | 紘 | 絞 | 綱 | 耕 | 考 | 肯 | 肱 | 25 |
| | 26 | 此 | 頃 | 今 | 困 | 坤 | 墾 | 婚 | 恨 | 懇 | 昏 | 昆 | 根 | 梱 | 混 | 痕 | 紺 | 艮 | 魂 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 26 |
| さ | 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 些 | 佐 | 叉 | 唆 | 嵯 | 左 | 差 | 査 | 沙 | 瑳 | 砂 | 詐 | 鎖 | 裟 | 坐 | 座 | 挫 | 債 | 催 | 再 | 最 | 哉 | 塞 | 妻 | 宰 | 彩 | 才 | 採 | 栽 | 26 |
| | 27 | 察 | 拶 | 撮 | 擦 | 札 | 殺 | 薩 | 雑 | 皐 | 鯖 | 捌 | 錆 | 鮫 | 皿 | 晒 | 三 | 傘 | 参 | 山 | 惨 | 撒 | 散 | 桟 | 燦 | 珊 | 産 | 算 | 纂 | 蚕 | 讃 | 賛 | 酸 | 餐 | 斬 | 暫 | 残 | 仕 | 仔 | 伺 | 使 | 刺 | 司 | 史 | 嗣 | 四 | 士 | 始 | 27 |
| | 28 | 次 | 滋 | 治 | 爾 | 璽 | 痔 | 磁 | 示 | 而 | 耳 | 自 | 蒔 | 辞 | 汐 | 鹿 | 式 | 識 | 鴫 | 竺 | 軸 | 宍 | 雫 | 七 | 叱 | 執 | 失 | 嫉 | 室 | 悉 | 湿 | 漆 | 疾 | 質 | 実 | 蔀 | 篠 | 偲 | 柴 | 芝 | 屡 | 蕊 | 縞 | 舎 | 写 | 射 | 捨 | 赦 | 28 |
| | 29 | 宗 | 就 | 州 | 修 | 愁 | 拾 | 洲 | 秀 | 秋 | 終 | 繍 | 習 | 臭 | 舟 | 蒐 | 衆 | 襲 | 讐 | 蹴 | 輯 | 週 | 酋 | 酬 | 集 | 醜 | 什 | 住 | 充 | 十 | 従 | 戎 | 柔 | 汁 | 渋 | 獣 | 縦 | 重 | 銃 | 叔 | 夙 | 宿 | 淑 | 祝 | 縮 | 粛 | 塾 | 熟 | 29 |
| | 30 | 勝 | 匠 | 升 | 召 | 哨 | 商 | 唱 | 嘗 | 奨 | 妾 | 娼 | 宵 | 将 | 小 | 少 | 尚 | 庄 | 床 | 廠 | 彰 | 承 | 抄 | 招 | 掌 | 捷 | 昇 | 昌 | 昭 | 晶 | 松 | 梢 | 樟 | 樵 | 沼 | 消 | 渉 | 湘 | 焼 | 焦 | 照 | 症 | 省 | 硝 | 礁 | 祥 | 称 | 章 | 30 |
| | 31 | 拭 | 植 | 殖 | 燭 | 織 | 職 | 色 | 触 | 食 | 蝕 | 辱 | 尻 | 伸 | 信 | 侵 | 唇 | 娠 | 寝 | 審 | 心 | 慎 | 振 | 新 | 晋 | 森 | 榛 | 浸 | 深 | 申 | 疹 | 真 | 神 | 秦 | 紳 | 臣 | 芯 | 薪 | 親 | 診 | 身 | 辛 | 進 | 針 | 震 | 人 | 仁 | 刃 | 31 |
| | 32 | 澄 | 摺 | 寸 | 世 | 瀬 | 畝 | 是 | 凄 | 制 | 勢 | 姓 | 征 | 性 | 成 | 政 | 整 | 星 | 晴 | 棲 | 栖 | 正 | 清 | 牲 | 生 | 盛 | 精 | 聖 | 声 | 製 | 西 | 誠 | 誓 | 請 | 逝 | 醒 | 青 | 静 | 斉 | 税 | 脆 | 隻 | 席 | 惜 | 戚 | 斥 | 昔 | 析 | 32 |
| | 33 | 繊 | 羨 | 腺 | 舛 | 船 | 薦 | 詮 | 賎 | 践 | 選 | 遷 | 銭 | 銑 | 閃 | 鮮 | 前 | 善 | 漸 | 然 | 全 | 禅 | 繕 | 膳 | 糎 | 噌 | 塑 | 岨 | 措 | 曾 | 曽 | 楚 | 狙 | 疏 | 疎 | 礎 | 祖 | 租 | 粗 | 素 | 組 | 蘇 | 訴 | 阻 | 遡 | 鼠 | 僧 | 創 | 33 |
| | 34 | 臓 | 蔵 | 贈 | 造 | 促 | 側 | 則 | 即 | 息 | 捉 | 束 | 測 | 足 | 速 | 俗 | 属 | 賊 | 族 | 続 | 卒 | 袖 | 其 | 揃 | 存 | 孫 | 尊 | 損 | 村 | 遜 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 34 |
| た | 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 他 | 多 | 太 | 汰 | 詑 | 唾 | 堕 | 妥 | 惰 | 打 | 柁 | 舵 | 楕 | 陀 | 駄 | 騨 | 体 | 堆 | 34 |
| | 35 | 叩 | 但 | 達 | 辰 | 奪 | 脱 | 巽 | 竪 | 辿 | 棚 | 谷 | 狸 | 鱈 | 樽 | 誰 | 丹 | 単 | 嘆 | 坦 | 担 | 探 | 旦 | 歎 | 淡 | 湛 | 炭 | 短 | 端 | 箪 | 綻 | 耽 | 胆 | 蛋 | 誕 | 鍛 | 団 | 壇 | 弾 | 断 | 暖 | 檀 | 段 | 男 | 談 | 値 | 知 | 地 | 35 |
| | 36 | 帖 | 帳 | 庁 | 弔 | 張 | 彫 | 徴 | 懲 | 挑 | 暢 | 朝 | 潮 | 牒 | 町 | 眺 | 聴 | 脹 | 腸 | 蝶 | 調 | 諜 | 超 | 跳 | 銚 | 長 | 頂 | 鳥 | 勅 | 捗 | 直 | 朕 | 沈 | 珍 | 賃 | 鎮 | 陳 | 津 | 墜 | 椎 | 槌 | 追 | 鎚 | 痛 | 通 | 塚 | 栂 | 掴 | 36 |
| | 37 | 邸 | 鄭 | 釘 | 鼎 | 泥 | 摘 | 擢 | 敵 | 滴 | 的 | 笛 | 適 | 鏑 | 溺 | 哲 | 徹 | 撤 | 轍 | 迭 | 鉄 | 典 | 填 | 天 | 展 | 店 | 添 | 纏 | 甜 | 貼 | 転 | 顛 | 点 | 伝 | 殿 | 澱 | 田 | 電 | 兎 | 吐 | 堵 | 塗 | 妬 | 屠 | 徒 | 斗 | 杜 | 渡 | 37 |
| | 38 | 董 | 蕩 | 藤 | 討 | 謄 | 豆 | 踏 | 逃 | 透 | 鐙 | 陶 | 頭 | 騰 | 闘 | 働 | 動 | 同 | 堂 | 導 | 憧 | 撞 | 洞 | 瞳 | 童 | 胴 | 萄 | 道 | 銅 | 峠 | 鴇 | 匿 | 得 | 徳 | 涜 | 特 | 督 | 禿 | 篤 | 毒 | 独 | 読 | 栃 | 橡 | 凸 | 突 | 椴 | 届 | 38 |
| な | 38 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 38 |
| | 39 | 如 | 尿 | 韮 | 任 | 妊 | 忍 | 認 | 濡 | 禰 | 祢 | 寧 | 葱 | 猫 | 熱 | 年 | 念 | 捻 | 撚 | 燃 | 粘 | 乃 | 廼 | 之 | 埜 | 嚢 | 悩 | 濃 | 納 | 能 | 脳 | 膿 | 農 | 覗 | 蚤 | | | | | | | | | | | | | | 39 |
| は | 39 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 巴 | 把 | 播 | 覇 | 杷 | 波 | 派 | 琶 | 破 | 婆 | 罵 | 芭 | 馬 | 39 |
| | 40 | 函 | 箱 | 硲 | 箸 | 肇 | 筈 | 櫨 | 幡 | 肌 | 畑 | 畠 | 八 | 鉢 | 溌 | 発 | 醗 | 髪 | 伐 | 罰 | 抜 | 筏 | 閥 | 鳩 | 噺 | 塙 | 蛤 | 隼 | 伴 | 判 | 半 | 反 | 叛 | 帆 | 搬 | 斑 | 板 | 氾 | 汎 | 版 | 犯 | 班 | 畔 | 繁 | 般 | 藩 | 販 | 範 | 40 |
| | 41 | 鼻 | 柊 | 稗 | 匹 | 疋 | 髭 | 彦 | 膝 | 菱 | 肘 | 弼 | 必 | 畢 | 筆 | 逼 | 桧 | 姫 | 媛 | 紐 | 百 | 謬 | 俵 | 彪 | 標 | 氷 | 漂 | 瓢 | 票 | 表 | 評 | 豹 | 廟 | 描 | 病 | 秒 | 苗 | 錨 | 鋲 | 蒜 | 蛭 | 鰭 | 品 | 彬 | 斌 | 浜 | 瀕 | 貧 | 41 |
| | 42 | 福 | 腹 | 複 | 覆 | 淵 | 弗 | 払 | 沸 | 仏 | 物 | 鮒 | 分 | 吻 | 噴 | 墳 | 憤 | 扮 | 焚 | 奮 | 粉 | 糞 | 紛 | 雰 | 文 | 聞 | 丙 | 併 | 兵 | 塀 | 幣 | 平 | 弊 | 柄 | 並 | 蔽 | 閉 | 陛 | 米 | 頁 | 僻 | 壁 | 癖 | 碧 | 別 | 瞥 | 蔑 | 箆 | 42 |
| | 43 | 法 | 泡 | 烹 | 砲 | 縫 | 胞 | 芳 | 萌 | 蓬 | 蜂 | 褒 | 訪 | 豊 | 邦 | 鋒 | 飽 | 鳳 | 鵬 | 乏 | 亡 | 傍 | 剖 | 坊 | 妨 | 帽 | 忘 | 忙 | 房 | 暴 | 望 | 某 | 棒 | 冒 | 紡 | 肪 | 膨 | 謀 | 貌 | 貿 | 鉾 | 防 | 吠 | 頬 | 北 | 僕 | 卜 | 墨 | 43 |
| ま | 43 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 43 |
| | 44 | 漫 | 蔓 | 味 | 未 | 魅 | 巳 | 箕 | 岬 | 密 | 蜜 | 湊 | 蓑 | 稔 | 脈 | 妙 | 粍 | 民 | 眠 | 務 | 夢 | 無 | 牟 | 矛 | 霧 | 鵡 | 椋 | 婿 | 娘 | 冥 | 名 | 命 | 明 | 盟 | 迷 | 銘 | 鳴 | 姪 | 牝 | 滅 | 免 | 棉 | 綿 | 緬 | 面 | 麺 | 摸 | 模 | 44 |
| や | 44 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 44 |
| | 45 | 諭 | 輸 | 唯 | 佑 | 優 | 勇 | 友 | 宥 | 幽 | 悠 | 憂 | 揖 | 有 | 柚 | 湧 | 涌 | 猶 | 猷 | 由 | 祐 | 裕 | 誘 | 遊 | 邑 | 郵 | 雄 | 融 | 夕 | 予 | 余 | 与 | 誉 | 輿 | 預 | 傭 | 幼 | 妖 | 容 | 庸 | 揚 | 揺 | 擁 | 曜 | 楊 | 様 | 洋 | 溶 | 45 |
| ら | 45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 45 |
| | 46 | 痢 | 裏 | 裡 | 里 | 離 | 陸 | 律 | 率 | 立 | 葎 | 掠 | 略 | 劉 | 流 | 溜 | 琉 | 留 | 硫 | 粒 | 隆 | 竜 | 龍 | 侶 | 慮 | 旅 | 虜 | 了 | 亮 | 僚 | 両 | 凌 | 寮 | 料 | 梁 | 涼 | 猟 | 療 | 瞭 | 稜 | 糧 | 良 | 諒 | 遼 | 量 | 陵 | 領 | 力 | 46 |
| | 47 | 蓮 | 連 | 錬 | 呂 | 魯 | 櫓 | 炉 | 賂 | 路 | 露 | 労 | 婁 | 廊 | 弄 | 朗 | 楼 | 榔 | 浪 | 漏 | 牢 | 狼 | 篭 | 老 | 聾 | 蝋 | 郎 | 六 | 麓 | 禄 | 肋 | 録 | 論 | | | | | | | | | | | | | | | | 47 |
| わ | 47 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 倭 | 和 | 話 | 歪 | 賄 | 脇 | 惑 | 枠 | 鷲 | 亙 | 亘 | 鰐 | 詫 | 藁 | 蕨 | 47 |
| | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | |

|  | 区＼点 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 点＼区 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| あ | 16 | 夷 | 委 | 威 | 尉 | 惟 | 意 | 慰 | 易 | 椅 | 為 | 畏 | 異 | 移 | 維 | 緯 | 胃 | 萎 | 衣 | 謂 | 違 | 遺 | 医 | 井 | 亥 | 域 | 育 | 郁 | 磯 | 一 | 壱 | 溢 | 逸 | 稲 | 茨 | 芋 | 鰯 | 允 | 印 | 咽 | 員 | 因 | 姻 | 引 | 飲 | 淫 | 胤 | 蔭 | 16 |
|  | 17 | 頴 | 英 | 衛 | 詠 | 鋭 | 液 | 疫 | 益 | 駅 | 悦 | 謁 | 越 | 閲 | 榎 | 厭 | 円 | 園 | 堰 | 奄 | 宴 | 延 | 怨 | 掩 | 援 | 沿 | 演 | 炎 | 焔 | 煙 | 燕 | 猿 | 縁 | 艶 | 苑 | 薗 | 遠 | 鉛 | 鴛 | 塩 | 於 | 汚 | 甥 | 凹 | 央 | 奥 | 往 | 応 | 17 |
|  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 |
| か | 18 | 火 | 珂 | 禍 | 禾 | 稼 | 箇 | 花 | 苛 | 茄 | 荷 | 華 | 菓 | 蝦 | 課 | 嘩 | 貨 | 迦 | 過 | 霞 | 蚊 | 俄 | 峨 | 我 | 牙 | 画 | 臥 | 芽 | 蛾 | 賀 | 雅 | 餓 | 駕 | 介 | 会 | 解 | 回 | 塊 | 壊 | 廻 | 快 | 怪 | 悔 | 恢 | 懐 | 戒 | 拐 | 改 | 18 |
|  | 19 | 覚 | 角 | 赫 | 較 | 郭 | 閣 | 隔 | 革 | 学 | 岳 | 楽 | 額 | 顎 | 掛 | 笠 | 樫 | 橿 | 梶 | 鰍 | 潟 | 割 | 喝 | 恰 | 括 | 活 | 渇 | 滑 | 葛 | 褐 | 轄 | 且 | 鰹 | 叶 | 椛 | 樺 | 鞄 | 株 | 兜 | 竃 | 蒲 | 釜 | 鎌 | 噛 | 鴨 | 栢 | 茅 | 萱 | 19 |
|  | 20 | 莞 | 観 | 諌 | 貫 | 還 | 鑑 | 間 | 閑 | 関 | 陥 | 韓 | 館 | 舘 | 丸 | 含 | 岸 | 巌 | 玩 | 癌 | 眼 | 岩 | 翫 | 贋 | 雁 | 頑 | 顔 | 願 | 企 | 伎 | 危 | 喜 | 器 | 基 | 奇 | 嬉 | 寄 | 岐 | 希 | 幾 | 忌 | 揮 | 机 | 旗 | 既 | 期 | 棋 | 棄 | 20 |
|  | 21 | 黍 | 却 | 客 | 脚 | 虐 | 逆 | 丘 | 久 | 仇 | 休 | 及 | 吸 | 宮 | 弓 | 急 | 救 | 朽 | 求 | 汲 | 泣 | 灸 | 球 | 究 | 窮 | 笈 | 級 | 糾 | 給 | 旧 | 牛 | 去 | 居 | 巨 | 拒 | 拠 | 挙 | 渠 | 虚 | 許 | 距 | 鋸 | 漁 | 禦 | 魚 | 亨 | 享 | 京 | 21 |
|  | 22 | 勤 | 均 | 巾 | 錦 | 斤 | 欣 | 欽 | 琴 | 禁 | 禽 | 筋 | 緊 | 芹 | 菌 | 衿 | 襟 | 謹 | 近 | 金 | 吟 | 銀 | 九 | 倶 | 句 | 区 | 狗 | 玖 | 矩 | 苦 | 躯 | 駆 | 駈 | 駒 | 具 | 愚 | 虞 | 喰 | 空 | 偶 | 寓 | 遇 | 隅 | 串 | 櫛 | 釧 | 屑 | 屈 | 22 |
|  | 23 | 経 | 継 | 繋 | 罫 | 茎 | 荊 | 蛍 | 計 | 詣 | 警 | 軽 | 頚 | 鶏 | 芸 | 迎 | 鯨 | 劇 | 戟 | 撃 | 激 | 隙 | 桁 | 傑 | 欠 | 決 | 潔 | 穴 | 結 | 血 | 訣 | 月 | 件 | 倹 | 倦 | 健 | 兼 | 券 | 剣 | 喧 | 圏 | 堅 | 嫌 | 建 | 憲 | 懸 | 拳 | 捲 | 23 |
|  | 24 | 湖 | 狐 | 糊 | 袴 | 股 | 胡 | 菰 | 虎 | 誇 | 跨 | 鈷 | 雇 | 顧 | 鼓 | 五 | 互 | 伍 | 午 | 呉 | 吾 | 娯 | 後 | 御 | 悟 | 梧 | 檎 | 瑚 | 碁 | 語 | 誤 | 護 | 醐 | 乞 | 鯉 | 交 | 佼 | 侯 | 候 | 倖 | 光 | 公 | 功 | 効 | 勾 | 厚 | 口 | 向 | 24 |
|  | 25 | 腔 | 膏 | 航 | 荒 | 行 | 衡 | 講 | 貢 | 購 | 郊 | 酵 | 鉱 | 砿 | 鋼 | 閤 | 降 | 項 | 香 | 高 | 鴻 | 剛 | 劫 | 号 | 合 | 壕 | 拷 | 濠 | 豪 | 轟 | 麹 | 克 | 刻 | 告 | 国 | 穀 | 酷 | 鵠 | 黒 | 獄 | 漉 | 腰 | 甑 | 忽 | 惚 | 骨 | 狛 | 込 | 25 |
|  | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 26 |
| さ | 26 | 歳 | 済 | 災 | 采 | 犀 | 砕 | 砦 | 祭 | 斎 | 細 | 菜 | 裁 | 載 | 際 | 剤 | 在 | 材 | 罪 | 財 | 冴 | 坂 | 阪 | 堺 | 榊 | 肴 | 咲 | 崎 | 埼 | 碕 | 鷺 | 作 | 削 | 咋 | 搾 | 昨 | 朔 | 柵 | 窄 | 策 | 索 | 錯 | 桜 | 鮭 | 笹 | 匙 | 冊 | 刷 | 26 |
|  | 27 | 姉 | 姿 | 子 | 屍 | 市 | 師 | 志 | 思 | 指 | 支 | 孜 | 斯 | 施 | 旨 | 枝 | 止 | 死 | 氏 | 獅 | 祉 | 私 | 糸 | 紙 | 紫 | 肢 | 脂 | 至 | 視 | 詞 | 詩 | 試 | 誌 | 諮 | 資 | 賜 | 雌 | 飼 | 歯 | 事 | 似 | 侍 | 児 | 字 | 寺 | 慈 | 持 | 時 | 27 |
|  | 28 | 斜 | 煮 | 社 | 紗 | 者 | 謝 | 車 | 遮 | 蛇 | 邪 | 借 | 勺 | 尺 | 杓 | 灼 | 爵 | 酌 | 釈 | 錫 | 若 | 寂 | 弱 | 惹 | 主 | 取 | 守 | 手 | 朱 | 殊 | 狩 | 珠 | 種 | 腫 | 趣 | 酒 | 首 | 儒 | 受 | 呪 | 寿 | 授 | 樹 | 綬 | 需 | 囚 | 収 | 周 | 28 |
|  | 29 | 出 | 術 | 述 | 俊 | 峻 | 春 | 瞬 | 竣 | 舜 | 駿 | 准 | 循 | 旬 | 楯 | 殉 | 淳 | 準 | 潤 | 盾 | 純 | 巡 | 遵 | 醇 | 順 | 処 | 初 | 所 | 暑 | 曙 | 渚 | 庶 | 緒 | 署 | 書 | 薯 | 藷 | 諸 | 助 | 叙 | 女 | 序 | 徐 | 恕 | 鋤 | 除 | 傷 | 償 | 29 |
|  | 30 | 笑 | 粧 | 紹 | 肖 | 菖 | 蒋 | 蕉 | 衝 | 裳 | 訟 | 証 | 詔 | 詳 | 象 | 賞 | 醤 | 鉦 | 鍾 | 鐘 | 障 | 鞘 | 上 | 丈 | 丞 | 乗 | 冗 | 剰 | 城 | 場 | 壌 | 嬢 | 常 | 情 | 擾 | 条 | 杖 | 浄 | 状 | 畳 | 穣 | 蒸 | 譲 | 醸 | 錠 | 嘱 | 埴 | 飾 | 30 |
|  | 31 | 塵 | 壬 | 尋 | 甚 | 尽 | 腎 | 訊 | 迅 | 陣 | 靭 | 笥 | 諏 | 須 | 酢 | 図 | 厨 | 逗 | 吹 | 垂 | 帥 | 推 | 水 | 炊 | 睡 | 粋 | 翠 | 衰 | 遂 | 酔 | 錐 | 錘 | 随 | 瑞 | 髄 | 崇 | 嵩 | 数 | 枢 | 趨 | 雛 | 据 | 杉 | 椙 | 菅 | 頗 | 雀 | 裾 | 31 |
|  | 32 | 石 | 積 | 籍 | 績 | 脊 | 責 | 赤 | 跡 | 蹟 | 碩 | 切 | 拙 | 接 | 摂 | 折 | 設 | 窃 | 節 | 説 | 雪 | 絶 | 舌 | 蝉 | 仙 | 先 | 千 | 占 | 宣 | 専 | 尖 | 川 | 戦 | 扇 | 撰 | 栓 | 栴 | 泉 | 浅 | 洗 | 染 | 潜 | 煎 | 煽 | 旋 | 穿 | 箭 | 線 | 32 |
|  | 33 | 双 | 叢 | 倉 | 喪 | 壮 | 奏 | 爽 | 宋 | 層 | 匝 | 惣 | 想 | 捜 | 掃 | 挿 | 掻 | 操 | 早 | 曹 | 巣 | 槍 | 槽 | 漕 | 燥 | 争 | 痩 | 相 | 窓 | 糟 | 総 | 綜 | 聡 | 草 | 荘 | 葬 | 蒼 | 藻 | 装 | 走 | 送 | 遭 | 鎗 | 霜 | 騒 | 像 | 増 | 憎 | 33 |
|  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 34 |
| た | 34 | 対 | 耐 | 岱 | 帯 | 待 | 怠 | 態 | 戴 | 替 | 泰 | 滞 | 胎 | 腿 | 苔 | 袋 | 貸 | 退 | 逮 | 隊 | 黛 | 鯛 | 代 | 台 | 大 | 第 | 醍 | 題 | 鷹 | 滝 | 瀧 | 卓 | 啄 | 宅 | 托 | 択 | 拓 | 沢 | 濯 | 琢 | 託 | 鐸 | 濁 | 諾 | 茸 | 凧 | 蛸 | 只 | 34 |
|  | 35 | 弛 | 恥 | 智 | 池 | 痴 | 稚 | 置 | 致 | 蜘 | 遅 | 馳 | 築 | 畜 | 竹 | 筑 | 蓄 | 逐 | 秩 | 窒 | 茶 | 嫡 | 着 | 中 | 仲 | 宙 | 忠 | 抽 | 昼 | 柱 | 注 | 虫 | 衷 | 註 | 酎 | 鋳 | 駐 | 樗 | 瀦 | 猪 | 苧 | 著 | 貯 | 丁 | 兆 | 凋 | 喋 | 寵 | 35 |
|  | 36 | 槻 | 佃 | 漬 | 柘 | 辻 | 蔦 | 綴 | 鍔 | 椿 | 潰 | 坪 | 壷 | 嬬 | 紬 | 爪 | 吊 | 釣 | 鶴 | 亭 | 低 | 停 | 偵 | 剃 | 貞 | 呈 | 堤 | 定 | 帝 | 底 | 庭 | 廷 | 弟 | 悌 | 抵 | 挺 | 提 | 梯 | 汀 | 碇 | 禎 | 程 | 締 | 艇 | 訂 | 諦 | 蹄 | 逓 | 36 |
|  | 37 | 登 | 菟 | 賭 | 途 | 都 | 鍍 | 砥 | 砺 | 努 | 度 | 土 | 奴 | 怒 | 倒 | 党 | 冬 | 凍 | 刀 | 唐 | 塔 | 塘 | 套 | 宕 | 島 | 嶋 | 悼 | 投 | 搭 | 東 | 桃 | 梼 | 棟 | 盗 | 淘 | 湯 | 涛 | 灯 | 燈 | 当 | 痘 | 祷 | 等 | 答 | 筒 | 糖 | 統 | 到 | 37 |
|  | 38 | 鳶 | 苫 | 寅 | 酉 | 瀞 | 噸 | 屯 | 惇 | 敦 | 沌 | 豚 | 遁 | 頓 | 呑 | 曇 | 鈍 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 38 |
| な | 38 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 奈 | 那 | 内 | 乍 | 凪 | 薙 | 謎 | 灘 | 捺 | 鍋 | 楢 | 馴 | 縄 | 畷 | 南 | 楠 | 軟 | 難 | 汝 | 二 | 尼 | 弐 | 迩 | 匂 | 賑 | 肉 | 虹 | 廿 | 日 | 乳 | 入 | 38 |
|  | 39 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 39 |
| は | 39 | 俳 | 廃 | 拝 | 排 | 敗 | 杯 | 盃 | 牌 | 背 | 肺 | 輩 | 配 | 倍 | 培 | 媒 | 梅 | 楳 | 煤 | 狽 | 買 | 売 | 賠 | 陪 | 這 | 蝿 | 秤 | 矧 | 萩 | 伯 | 剥 | 博 | 拍 | 柏 | 泊 | 白 | 箔 | 粕 | 舶 | 薄 | 迫 | 曝 | 漠 | 爆 | 縛 | 莫 | 駁 | 麦 | 39 |
|  | 40 | 釆 | 煩 | 頒 | 飯 | 挽 | 晩 | 番 | 盤 | 磐 | 蕃 | 蛮 | 匪 | 卑 | 否 | 妃 | 庇 | 彼 | 悲 | 扉 | 批 | 披 | 斐 | 比 | 泌 | 疲 | 皮 | 碑 | 秘 | 緋 | 罷 | 肥 | 被 | 誹 | 費 | 避 | 非 | 飛 | 樋 | 簸 | 備 | 尾 | 微 | 枇 | 毘 | 琵 | 眉 | 美 | 40 |
|  | 41 | 賓 | 頻 | 敏 | 瓶 | 不 | 付 | 埠 | 夫 | 婦 | 富 | 冨 | 布 | 府 | 怖 | 扶 | 敷 | 斧 | 普 | 浮 | 父 | 符 | 腐 | 膚 | 芙 | 譜 | 負 | 賦 | 赴 | 阜 | 附 | 侮 | 撫 | 武 | 舞 | 葡 | 蕪 | 部 | 封 | 楓 | 風 | 葺 | 蕗 | 伏 | 副 | 復 | 幅 | 服 | 41 |
|  | 42 | 偏 | 変 | 片 | 篇 | 編 | 辺 | 返 | 遍 | 便 | 勉 | 娩 | 弁 | 鞭 | 保 | 舗 | 鋪 | 圃 | 捕 | 歩 | 甫 | 補 | 輔 | 穂 | 募 | 墓 | 慕 | 戊 | 暮 | 母 | 簿 | 菩 | 倣 | 俸 | 包 | 呆 | 報 | 奉 | 宝 | 峰 | 峯 | 崩 | 庖 | 抱 | 捧 | 放 | 方 | 朋 | 42 |
|  | 43 | 撲 | 朴 | 牧 | 睦 | 穆 | 釦 | 勃 | 没 | 殆 | 堀 | 幌 | 奔 | 本 | 翻 | 凡 | 盆 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 43 |
| ま | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 摩 | 磨 | 魔 | 麻 | 埋 | 妹 | 昧 | 枚 | 毎 | 哩 | 槙 | 幕 | 膜 | 枕 | 鮪 | 柾 | 鱒 | 桝 | 亦 | 俣 | 又 | 抹 | 末 | 沫 | 迄 | 侭 | 繭 | 麿 | 万 | 慢 | 満 | 43 |
|  | 44 | 茂 | 妄 | 孟 | 毛 | 猛 | 盲 | 網 | 耗 | 蒙 | 儲 | 木 | 黙 | 目 | 杢 | 勿 | 餅 | 尤 | 戻 | 籾 | 貰 | 問 | 悶 | 紋 | 門 | 匁 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 44 |
| や | 44 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 也 | 冶 | 夜 | 爺 | 耶 | 野 | 弥 | 矢 | 厄 | 役 | 約 | 薬 | 訳 | 躍 | 靖 | 柳 | 薮 | 鑓 | 愉 | 愈 | 油 | 癒 | 44 |
|  | 45 | 熔 | 用 | 窯 | 羊 | 耀 | 葉 | 蓉 | 要 | 謡 | 踊 | 遥 | 陽 | 養 | 慾 | 抑 | 欲 | 沃 | 浴 | 翌 | 翼 | 淀 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 45 |
| ら | 45 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 羅 | 螺 | 裸 | 来 | 莱 | 頼 | 雷 | 洛 | 絡 | 落 | 酪 | 乱 | 卵 | 嵐 | 欄 | 濫 | 藍 | 蘭 | 覧 | 利 | 吏 | 履 | 李 | 梨 | 理 | 璃 | 45 |
|  | 46 | 緑 | 倫 | 厘 | 林 | 淋 | 燐 | 琳 | 臨 | 輪 | 隣 | 鱗 | 麟 | 瑠 | 塁 | 涙 | 累 | 類 | 令 | 伶 | 例 | 冷 | 励 | 嶺 | 怜 | 玲 | 礼 | 苓 | 鈴 | 隷 | 零 | 霊 | 麗 | 齢 | 暦 | 歴 | 列 | 劣 | 烈 | 裂 | 廉 | 恋 | 憐 | 漣 | 煉 | 簾 | 練 | 聯 | 46 |
|  | 47 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 47 |
| わ | 47 | 椀 | 湾 | 碗 | 腕 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 47 |
|  |  | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 |  |

# ＪＩＳ第２水準漢字区点コード表　　ＪＩＳ Ｘ ０２０８に準拠

| | 区＼点 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 区＼点 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 48 | 弌 | 丐 | 丕 | 个 | 丱 | 丶 | 丼 | 丿 | 乂 | 乖 | 乘 | 亂 | 亅 | 豫 | 亊 | 舒 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 48 |
| 2 | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | 弍 | 于 | 亞 | 亟 | 亠 | 亢 | 亰 | 亳 | 亶 | 从 | 仍 | 仄 | 仆 | 仂 | 仗 | 仞 | 仭 | 仟 | 价 | 伉 | 佚 | 估 | 佛 | 佝 | 佗 | 佇 | 佶 | 侈 | 侏 | 侘 | 佻 | 48 |
| | 49 | 僉 | 僊 | 傳 | 僂 | 僖 | 僞 | 僥 | 僭 | 僣 | 僮 | 價 | 僵 | 儉 | 儁 | 儂 | 儖 | 儕 | 儔 | 儚 | 儡 | 儺 | 儷 | 儼 | 儻 | 儿 | 兀 | 兒 | 兌 | 兔 | 兢 | 竸 | 兩 | 兪 | 兮 | 冀 | 冂 | 囘 | 册 | 冉 | 冏 | 冑 | 冓 | 冕 | 冖 | 冤 | 冦 | 冢 | 49 |
| | 50 | 辧 | 劬 | 劭 | 劼 | 劵 | 勁 | 勍 | 勗 | 勞 | 勣 | 勦 | 飭 | 勠 | 勳 | 勵 | 勸 | 勹 | 匆 | 匈 | 甸 | 匍 | 匐 | 匏 | 匕 | 匚 | 匣 | 匯 | 匱 | 匳 | 匸 | 區 | 卆 | 卅 | 丗 | 卉 | 卍 | 凖 | 卞 | 卩 | 卮 | 夘 | 卻 | 卷 | 厂 | 厖 | 厠 | 厦 | 50 |
| 3 | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 50 |
| | 51 | 咫 | 哂 | 咤 | 咾 | 咼 | 哘 | 哥 | 哦 | 唏 | 唔 | 哽 | 哮 | 哭 | 哺 | 哢 | 唹 | 啀 | 啣 | 啌 | 售 | 啜 | 啅 | 啖 | 啗 | 唸 | 唳 | 啝 | 喙 | 喀 | 咯 | 喊 | 喟 | 啻 | 啾 | 喘 | 喞 | 單 | 啼 | 喃 | 喩 | 喇 | 喨 | 嗚 | 嗅 | 嗟 | 嗄 | 嗜 | 51 |
| | 52 | 圈 | 國 | 圍 | 圓 | 團 | 圖 | 嗇 | 圜 | 圦 | 圷 | 圸 | 坎 | 圻 | 址 | 坏 | 坩 | 埀 | 垈 | 坡 | 坿 | 垉 | 垓 | 垠 | 垳 | 垤 | 垪 | 垰 | 埃 | 埆 | 埔 | 埒 | 埓 | 堊 | 埖 | 埣 | 堋 | 堙 | 堝 | 塲 | 堡 | 塢 | 塋 | 塰 | 毀 | 塒 | 堽 | 塹 | 52 |
| | 53 | 奸 | 妁 | 妝 | 佞 | 侫 | 妣 | 妲 | 姆 | 姨 | 姜 | 妍 | 姙 | 姚 | 娥 | 娟 | 娑 | 娜 | 娉 | 娚 | 婀 | 婬 | 婉 | 娵 | 娶 | 婢 | 婪 | 媚 | 媼 | 媾 | 嫋 | 嫂 | 媽 | 嫣 | 嫗 | 嫦 | 嫩 | 嫖 | 嫺 | 嫻 | 嬌 | 嬋 | 嬖 | 嬲 | 嫐 | 嬪 | 嬶 | 嬾 | 53 |
| | 54 | 屐 | 屏 | 孱 | 屬 | 屮 | 乢 | 屶 | 屹 | 岌 | 岑 | 岔 | 妛 | 岫 | 岻 | 岶 | 岼 | 岷 | 峅 | 岾 | 峇 | 峙 | 峩 | 峽 | 峺 | 峭 | 嶌 | 峪 | 崋 | 崕 | 崗 | 嵜 | 崟 | 崛 | 崑 | 崔 | 崢 | 崚 | 崙 | 崘 | 嵌 | 嵒 | 嵎 | 嵋 | 嵬 | 嵳 | 嵶 | 嶇 | 54 |
| | 55 | 廖 | 廣 | 廝 | 廚 | 廛 | 廢 | 廡 | 廨 | 廩 | 廬 | 廱 | 廳 | 廰 | 廴 | 廸 | 廾 | 弃 | 弉 | 彝 | 彜 | 弋 | 弑 | 弖 | 弩 | 弭 | 弸 | 彁 | 彈 | 彌 | 彎 | 弯 | 彑 | 彖 | 彗 | 彙 | 彡 | 彭 | 彳 | 彷 | 徃 | 徂 | 彿 | 徊 | 很 | 徑 | 徇 | 從 | 55 |
| 4 | 55 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 55 |
| | 56 | 悄 | 悛 | 悖 | 悗 | 悒 | 悧 | 悋 | 惡 | 悸 | 惠 | 惓 | 悴 | 忰 | 悽 | 惆 | 悵 | 惘 | 慍 | 愕 | 愆 | 惶 | 惷 | 愀 | 惴 | 惺 | 愃 | 愡 | 惻 | 惱 | 愍 | 愎 | 慇 | 愾 | 愨 | 愧 | 慊 | 愿 | 愼 | 愬 | 愴 | 愽 | 慂 | 慄 | 慳 | 慷 | 慘 | 慙 | 56 |
| | 57 | 戞 | 戡 | 截 | 戮 | 戰 | 戲 | 戳 | 扁 | 扎 | 扞 | 扣 | 扛 | 扠 | 扨 | 扼 | 抂 | 抉 | 找 | 抒 | 抓 | 抖 | 拔 | 抃 | 抔 | 拗 | 拑 | 抻 | 拏 | 拿 | 拆 | 擔 | 拈 | 拜 | 拌 | 拊 | 拂 | 拇 | 抛 | 拉 | 挌 | 拮 | 拱 | 挧 | 挂 | 挈 | 拯 | 拵 | 57 |
| | 58 | 據 | 擒 | 擅 | 擇 | 撻 | 擘 | 擂 | 擱 | 擧 | 舉 | 擠 | 擡 | 抬 | 擣 | 擯 | 攬 | 擶 | 擴 | 擲 | 擺 | 攀 | 擽 | 攘 | 攜 | 攅 | 攤 | 攣 | 攫 | 攴 | 攵 | 攷 | 收 | 攸 | 畋 | 效 | 敖 | 敕 | 敍 | 敘 | 敞 | 敝 | 敲 | 數 | 斂 | 斃 | 變 | 斛 | 58 |
| | 59 | 曄 | 暸 | 曖 | 曚 | 曠 | 昿 | 曦 | 曩 | 曰 | 曵 | 曷 | 朏 | 朖 | 朞 | 朦 | 朧 | 霸 | 朮 | 朿 | 朶 | 杁 | 朸 | 朷 | 杆 | 杞 | 杠 | 杙 | 杣 | 杤 | 枉 | 杰 | 枩 | 杼 | 杪 | 枌 | 枋 | 枦 | 枡 | 枅 | 枷 | 柯 | 枴 | 柬 | 枳 | 柩 | 枸 | 柤 | 59 |
| | 60 | 棔 | 棧 | 棕 | 椶 | 椒 | 椄 | 棗 | 棣 | 椥 | 棹 | 棠 | 棯 | 椨 | 椪 | 椚 | 椣 | 椡 | 棆 | 楹 | 楷 | 楜 | 楸 | 楫 | 楔 | 楾 | 楮 | 椹 | 楴 | 椽 | 楙 | 椰 | 楡 | 楞 | 楝 | 榁 | 楪 | 榲 | 榮 | 槐 | 榿 | 槁 | 槓 | 榾 | 槎 | 寨 | 槊 | 槝 | 60 |
| | 61 | 檗 | 蘗 | 檻 | 櫃 | 櫂 | 檸 | 檳 | 檬 | 櫞 | 櫑 | 櫟 | 檪 | 櫚 | 櫪 | 櫻 | 欅 | 蘖 | 櫺 | 欒 | 欖 | 鬱 | 欟 | 欸 | 欷 | 盜 | 欹 | 飮 | 歇 | 歃 | 歉 | 歐 | 歙 | 歔 | 歛 | 歟 | 歡 | 歸 | 歹 | 歿 | 殀 | 殄 | 殃 | 殍 | 殘 | 殕 | 殞 | 殤 | 61 |
| | 62 | 沺 | 泛 | 泯 | 泙 | 泪 | 洟 | 衍 | 洶 | 洫 | 洽 | 洸 | 洙 | 洵 | 洳 | 洒 | 洌 | 浣 | 涓 | 浤 | 浚 | 浹 | 浙 | 涎 | 涕 | 濤 | 涅 | 淹 | 渕 | 渊 | 涵 | 淇 | 淦 | 涸 | 淆 | 淬 | 淞 | 淌 | 淨 | 淒 | 淅 | 淺 | 淙 | 淤 | 淕 | 淪 | 淮 | 渭 | 62 |
| | 63 | 漾 | 漓 | 滷 | 澆 | 潺 | 潸 | 澁 | 澀 | 潯 | 潛 | 濳 | 潭 | 澂 | 潼 | 潘 | 澎 | 澑 | 濂 | 潦 | 澳 | 澣 | 澡 | 澤 | 澹 | 濆 | 澪 | 濟 | 濕 | 濬 | 濔 | 濘 | 濱 | 濮 | 濛 | 瀉 | 瀋 | 濺 | 瀑 | 瀁 | 瀏 | 濾 | 瀛 | 瀚 | 潴 | 瀝 | 瀘 | 瀟 | 63 |
| | 64 | 燹 | 燿 | 爍 | 爐 | 爛 | 爨 | 爭 | 爬 | 爰 | 爲 | 爻 | 爼 | 爿 | 牀 | 牆 | 牋 | 牘 | 牴 | 牾 | 犂 | 犁 | 犇 | 犒 | 犖 | 犢 | 犧 | 犹 | 犲 | 狃 | 狆 | 狄 | 狎 | 狒 | 狢 | 狠 | 狡 | 狹 | 狷 | 倏 | 猗 | 猊 | 猜 | 猖 | 猝 | 猴 | 猯 | 猩 | 64 |
| 5 | 64 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 64 |
| | 65 | 瓠 | 瓣 | 瓧 | 瓩 | 瓮 | 瓲 | 瓰 | 瓱 | 瓸 | 瓷 | 甄 | 甃 | 甅 | 甌 | 甎 | 甍 | 甕 | 甓 | 甞 | 甦 | 甬 | 甼 | 畄 | 畍 | 畊 | 畉 | 畛 | 畆 | 畚 | 畩 | 畤 | 畧 | 畫 | 畭 | 畸 | 當 | 疆 | 疇 | 畴 | 疊 | 疉 | 疂 | 疔 | 疚 | 疝 | 疥 | 疣 | 65 |
| | 66 | 癲 | 癶 | 癸 | 發 | 皀 | 皃 | 皈 | 皋 | 皎 | 皖 | 皓 | 皙 | 皚 | 皰 | 皴 | 皸 | 皹 | 皺 | 盂 | 盍 | 盖 | 盒 | 盞 | 盡 | 盥 | 盧 | 盪 | 蘯 | 盻 | 眈 | 眇 | 眄 | 眩 | 眤 | 眞 | 眥 | 眦 | 眛 | 眷 | 眸 | 睇 | 睚 | 睨 | 睫 | 睛 | 睥 | 睿 | 66 |
| | 67 | 磧 | 磚 | 磽 | 磴 | 礇 | 礒 | 礑 | 礙 | 礬 | 礫 | 祀 | 祠 | 祗 | 祟 | 祚 | 祕 | 祓 | 祺 | 祿 | 禊 | 禝 | 禧 | 齋 | 禪 | 禮 | 禳 | 禹 | 禺 | 秉 | 秕 | 秧 | 秬 | 秡 | 秣 | 稈 | 稍 | 稘 | 稙 | 稠 | 稟 | 禀 | 稱 | 稻 | 稾 | 稷 | 穃 | 穗 | 67 |
| 6 | 67 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 67 |
| | 68 | 筐 | 笄 | 筍 | 笋 | 筌 | 筅 | 筵 | 筥 | 筴 | 筧 | 筰 | 筱 | 筬 | 筮 | 箝 | 箘 | 箟 | 箍 | 箜 | 箚 | 箋 | 箒 | 箏 | 筝 | 箙 | 篋 | 篁 | 篌 | 篏 | 箴 | 篆 | 篝 | 篩 | 簑 | 簔 | 篦 | 篥 | 籠 | 簀 | 簇 | 簓 | 篳 | 篷 | 簗 | 簍 | 篶 | 簣 | 68 |
| | 69 | 紂 | 紜 | 紕 | 紊 | 絅 | 絋 | 紮 | 紲 | 紿 | 紵 | 絆 | 絳 | 絖 | 絎 | 絲 | 絨 | 絮 | 絏 | 絣 | 經 | 綉 | 絛 | 綏 | 絽 | 綛 | 綺 | 綮 | 綣 | 綵 | 緇 | 綽 | 綫 | 總 | 綢 | 綯 | 緜 | 綸 | 綟 | 綰 | 緘 | 緝 | 緤 | 緞 | 緻 | 緲 | 緡 | 縅 | 69 |
| | 70 | 罅 | 罌 | 罍 | 罎 | 罐 | 网 | 罕 | 罔 | 罘 | 罟 | 罠 | 罨 | 罩 | 罧 | 罸 | 羂 | 羆 | 羃 | 羈 | 羇 | 羌 | 羔 | 羞 | 羝 | 羚 | 羣 | 羯 | 羲 | 羹 | 羮 | 羶 | 羸 | 譱 | 翅 | 翆 | 翊 | 翕 | 翔 | 翡 | 翦 | 翩 | 翳 | 翹 | 飜 | 耆 | 耄 | 耋 | 70 |
| | 71 | 隋 | 腆 | 脾 | 腓 | 腑 | 胼 | 腱 | 腮 | 腥 | 腦 | 腴 | 膃 | 膈 | 膊 | 膀 | 膂 | 膠 | 膕 | 膤 | 膣 | 腟 | 膓 | 膩 | 膰 | 膵 | 膾 | 膸 | 膽 | 臀 | 臂 | 膺 | 臉 | 臍 | 臑 | 臙 | 臘 | 臈 | 臚 | 臟 | 臠 | 臧 | 臺 | 臻 | 臾 | 舁 | 舂 | 舅 | 71 |
| | 72 | 茵 | 茴 | 茖 | 茲 | 茱 | 荀 | 茹 | 荐 | 荅 | 茯 | 茫 | 茗 | 茘 | 莅 | 莚 | 莪 | 莟 | 莢 | 莖 | 茣 | 莎 | 莇 | 莊 | 荼 | 莵 | 荳 | 荵 | 莠 | 莉 | 莨 | 菴 | 萓 | 菫 | 菎 | 菽 | 萃 | 菘 | 萋 | 菁 | 菷 | 萇 | 菠 | 菲 | 萍 | 萢 | 萠 | 莽 | 72 |
| | 73 | 蕁 | 蘂 | 蕋 | 蕕 | 薀 | 薤 | 薈 | 薑 | 薊 | 薨 | 蕭 | 薔 | 薛 | 藪 | 薇 | 薜 | 蕷 | 蕾 | 薐 | 藉 | 薺 | 藏 | 薹 | 藐 | 藕 | 藝 | 藥 | 藜 | 藹 | 蘊 | 蘓 | 蘋 | 藾 | 藺 | 蘆 | 蘢 | 蘚 | 蘰 | 蘿 | 虍 | 乕 | 虔 | 號 | 虧 | 虱 | 蚓 | 蚣 | 73 |
| | 74 | 蝓 | 蝣 | 蝪 | 蠅 | 螢 | 螟 | 螂 | 螯 | 蟋 | 螽 | 蟀 | 蟐 | 雖 | 螫 | 蟄 | 螳 | 蟇 | 蟆 | 螻 | 蟯 | 蟲 | 蟠 | 蠏 | 蠍 | 蟾 | 蟶 | 蟷 | 蠎 | 蟒 | 蠑 | 蠖 | 蠕 | 蠢 | 蠡 | 蠱 | 蠶 | 蠹 | 蠧 | 蠻 | 衄 | 衂 | 衒 | 衙 | 衞 | 衢 | 衫 | 袁 | 74 |
| | 75 | 襦 | 襤 | 襭 | 襪 | 襯 | 襴 | 襷 | 襾 | 覃 | 覈 | 覊 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 75 |
| 7 | 75 | | | | | | | | | | | | 覓 | 覘 | 覡 | 覩 | 覦 | 覬 | 覯 | 覲 | 覺 | 覽 | 覿 | 觀 | 觚 | 觜 | 觝 | 觧 | 觴 | 觸 | 訃 | 訖 | 訐 | 訌 | 訛 | 訝 | 訥 | 訶 | 詁 | 詛 | 詒 | 詆 | 詈 | 詼 | 詭 | 詬 | 詢 | 誅 | 75 |
| | 76 | 譟 | 譬 | 譯 | 譴 | 譽 | 讀 | 讌 | 讎 | 讒 | 讓 | 讖 | 讙 | 讚 | 谺 | 豁 | 谿 | 豈 | 豌 | 豎 | 豐 | 豕 | 豢 | 豬 | 豸 | 豺 | 貂 | 貉 | 貅 | 貊 | 貍 | 貎 | 貔 | 豼 | 貘 | 戝 | 貭 | 貪 | 貽 | 貲 | 貳 | 貮 | 貶 | 賈 | 賁 | 賤 | 賣 | 賚 | 76 |
| | 77 | 蹇 | 蹉 | 蹌 | 蹐 | 蹈 | 蹙 | 蹤 | 蹠 | 踪 | 蹣 | 蹕 | 蹶 | 蹲 | 蹼 | 躁 | 躇 | 躅 | 躄 | 躋 | 躊 | 躓 | 躑 | 躔 | 躙 | 躪 | 躡 | 躬 | 躰 | 軆 | 躱 | 躾 | 軅 | 軈 | 軋 | 軛 | 軣 | 軼 | 軻 | 軫 | 軾 | 輊 | 輅 | 輕 | 輒 | 輙 | 輓 | 輜 | 77 |
| | 78 | 遏 | 遐 | 遑 | 遒 | 逎 | 遉 | 逾 | 遖 | 遘 | 遞 | 遨 | 遯 | 遶 | 隨 | 遲 | 邂 | 遽 | 邁 | 邀 | 邊 | 邉 | 邏 | 邨 | 邯 | 邱 | 邵 | 郢 | 郤 | 扈 | 郛 | 鄂 | 鄒 | 鄙 | 鄲 | 鄰 | 酊 | 酖 | 酘 | 酣 | 酥 | 酩 | 酳 | 酲 | 醋 | 醉 | 醂 | 醢 | 78 |
| 8 | 78 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 78 |
| | 79 | 錙 | 錢 | 錚 | 錣 | 錺 | 錵 | 錻 | 鍜 | 鍠 | 鍼 | 鍮 | 鍖 | 鎰 | 鎬 | 鎭 | 鎔 | 鎹 | 鏖 | 鏗 | 鏨 | 鏥 | 鏘 | 鏃 | 鏝 | 鏐 | 鏈 | 鏤 | 鐚 | 鐔 | 鐓 | 鐃 | 鐇 | 鐐 | 鐶 | 鐫 | 鐵 | 鐡 | 鐺 | 鑁 | 鑒 | 鑄 | 鑛 | 鑠 | 鑢 | 鑞 | 鑪 | 鈩 | 79 |
| | 80 | 陜 | 陟 | 陦 | 陲 | 陬 | 隍 | 隘 | 隕 | 隗 | 險 | 隧 | 隱 | 隲 | 隰 | 隴 | 隶 | 隸 | 隹 | 雎 | 雋 | 雉 | 雍 | 襍 | 雜 | 霍 | 雕 | 雹 | 霄 | 霆 | 霈 | 霓 | 霎 | 霑 | 霏 | 霖 | 霙 | 霤 | 霪 | 霰 | 霹 | 霽 | 霾 | 靄 | 靆 | 靈 | 靂 | 靉 | 80 |
| 9 | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 80 |
| | 81 | 顱 | 顴 | 顳 | 颪 | 颯 | 颱 | 颶 | 飄 | 飃 | 飆 | 飩 | 飫 | 餃 | 餉 | 餒 | 餔 | 餘 | 餡 | 餝 | 餞 | 餤 | 餠 | 餬 | 餮 | 餽 | 餾 | 饂 | 饉 | 饅 | 饐 | 饋 | 饑 | 饒 | 饌 | 饕 | 馗 | 馘 | 馥 | | | | | | | | | | 81 |
| 10～ | 81 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 馭 | 馮 | 馼 | 駟 | 駛 | 駝 | 駘 | 駑 | 駭 | 81 |
| | 82 | 髷 | 鬆 | 鬘 | 鬚 | 鬟 | 鬢 | 鬣 | 鬥 | 鬧 | 鬨 | 鬩 | 鬪 | 鬮 | 鬯 | 鬲 | 魄 | 魃 | 魏 | 魍 | 魎 | 魑 | 魘 | 魴 | 鮓 | 鮃 | 鮑 | 鮖 | 鮗 | 鮟 | 鮠 | 鮨 | 鮴 | 鯀 | 鯊 | 鮹 | 鯆 | 鯏 | 鯑 | 鯒 | 鯣 | 鯢 | 鯤 | 鯔 | 鯡 | 鰺 | 鯲 | 鯱 | 82 |
| | 83 | 鵝 | 鵞 | 鵤 | 鵑 | 鵐 | 鵙 | 鵲 | 鶉 | 鶇 | 鶫 | 鵯 | 鵺 | 鶚 | 鶤 | 鶩 | 鶲 | 鷄 | 鷁 | 鶻 | 鶸 | 鶺 | 鷆 | 鷏 | 鷂 | 鷙 | 鷓 | 鷸 | 鷦 | 鷭 | 鷯 | 鷽 | 鸚 | 鸛 | 鸞 | 鹵 | 鹹 | 鹽 | 麁 | 麈 | 麋 | 麌 | 麒 | 麕 | 麑 | 麝 | 麥 | 麩 | 83 |
| | 84 | 堯 | 槇 | 遙 | 瑤 | 凜 | 熙 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 84 |
| | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | |

| 区＼点 | | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 区＼点 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 48 |
| 2 | 48 | 佩 | 佰 | 侑 | 佯 | 來 | 侖 | 儘 | 俔 | 俟 | 俎 | 俘 | 俛 | 俑 | 俚 | 俐 | 俤 | 俥 | 倚 | 倨 | 倔 | 倪 | 倥 | 倅 | 伜 | 俶 | 倡 | 倩 | 倬 | 俾 | 俯 | 們 | 倆 | 偃 | 假 | 會 | 偕 | 偐 | 偈 | 做 | 偖 | 偬 | 偸 | 傀 | 傚 | 傅 | 傴 | 傲 | 48 |
| | 49 | 冩 | 冪 | 冫 | 决 | 冱 | 冲 | 冰 | 况 | 冽 | 凅 | 凉 | 凛 | 几 | 處 | 凩 | 凭 | 凰 | 凵 | 凾 | 刄 | 刋 | 刔 | 刎 | 刧 | 刪 | 刮 | 刳 | 刹 | 剏 | 剄 | 剋 | 剌 | 剞 | 剔 | 剪 | 剴 | 剩 | 剳 | 剿 | 剽 | 劍 | 劔 | 劒 | 剱 | 劈 | 劑 | 辨 | 49 |
| | 50 | 厥 | 厮 | 厰 | 厶 | 參 | 簒 | 雙 | 叟 | 曼 | 燮 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 50 |
| 3 | 50 | | | | | | | | | | | 叮 | 叨 | 叭 | 叺 | 吁 | 吽 | 呀 | 听 | 吭 | 吼 | 吮 | 吶 | 吩 | 吝 | 呎 | 咏 | 呵 | 咎 | 呟 | 呱 | 呷 | 呰 | 咒 | 呻 | 咀 | 呶 | 咄 | 咐 | 咆 | 哇 | 咢 | 咸 | 咥 | 咬 | 哄 | 哈 | 咨 | 50 |
| | 51 | 嗤 | 嗔 | 嘔 | 嗷 | 嘖 | 嗾 | 嗽 | 嘛 | 嗹 | 噎 | 噐 | 營 | 嘴 | 嘶 | 嘲 | 嘸 | 噫 | 噤 | 嘯 | 噬 | 噪 | 嚆 | 嚀 | 嚊 | 嚠 | 嚔 | 嚏 | 嚥 | 嚮 | 嚶 | 嚴 | 囂 | 嚼 | 囁 | 囃 | 囀 | 囈 | 囎 | 囑 | 囓 | 囗 | 囮 | 囹 | 圀 | 囿 | 圄 | 圉 | 51 |
| | 52 | 墅 | 墹 | 墟 | 墫 | 墺 | 壞 | 墻 | 墸 | 墮 | 壅 | 壓 | 壑 | 壗 | 壙 | 壘 | 壥 | 壜 | 壤 | 壟 | 壯 | 壺 | 壹 | 壻 | 壼 | 壽 | 夂 | 夊 | 夐 | 夛 | 梦 | 夥 | 夬 | 夭 | 夲 | 夸 | 夾 | 竒 | 奕 | 奐 | 奎 | 奚 | 奘 | 奢 | 奠 | 奧 | 奬 | 奩 | 52 |
| | 53 | 孃 | 孅 | 孀 | 孑 | 孕 | 孚 | 孛 | 孥 | 孩 | 孰 | 孳 | 孵 | 學 | 斈 | 孺 | 宀 | 它 | 宦 | 宸 | 寃 | 寇 | 寉 | 寔 | 寐 | 寤 | 實 | 寢 | 寞 | 寥 | 寫 | 寰 | 寶 | 寳 | 尅 | 將 | 專 | 對 | 尓 | 尠 | 尢 | 尨 | 尸 | 尹 | 屁 | 屆 | 屎 | 屓 | 53 |
| | 54 | 嶄 | 嶂 | 嶢 | 嶝 | 嶬 | 嶮 | 嶽 | 嶐 | 嶷 | 嶼 | 巉 | 巍 | 巓 | 巒 | 巖 | 巛 | 巫 | 已 | 巵 | 帋 | 帚 | 帙 | 帑 | 帛 | 帶 | 帷 | 幄 | 幃 | 幀 | 幎 | 幗 | 幔 | 幟 | 幢 | 幤 | 幇 | 幵 | 并 | 幺 | 麼 | 广 | 庠 | 廁 | 廂 | 廈 | 廐 | 廏 | 54 |
| | 55 | 徙 | 徘 | 徠 | 徨 | 徭 | 徼 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 55 |
| 4 | 55 | | | | | | | 忖 | 忻 | 忤 | 忸 | 忱 | 忝 | 悳 | 忿 | 怡 | 恠 | 怙 | 怐 | 怩 | 怎 | 怱 | 怛 | 怕 | 怫 | 怦 | 怏 | 怺 | 恚 | 恁 | 恪 | 恷 | 恟 | 恊 | 恆 | 恍 | 恣 | 恃 | 恤 | 恂 | 恬 | 恫 | 恙 | 悁 | 悍 | 惧 | 悃 | 悚 | 55 |
| | 56 | 慚 | 慫 | 慴 | 慯 | 慥 | 慱 | 慟 | 慝 | 慓 | 慵 | 憙 | 憖 | 憇 | 憬 | 憔 | 憚 | 憊 | 憑 | 憫 | 憮 | 懌 | 懊 | 應 | 懷 | 懈 | 懃 | 懆 | 憺 | 懋 | 罹 | 懍 | 懦 | 懣 | 懶 | 懺 | 懴 | 懿 | 懽 | 懼 | 懾 | 戀 | 戈 | 戉 | 戍 | 戌 | 戔 | 戛 | 56 |
| | 57 | 捐 | 挾 | 捍 | 搜 | 捏 | 掖 | 掎 | 掀 | 掫 | 捶 | 掣 | 掏 | 掉 | 掟 | 掵 | 捫 | 捩 | 掾 | 揩 | 揀 | 揆 | 揣 | 揉 | 插 | 揶 | 揄 | 搖 | 搴 | 搆 | 搓 | 搦 | 搶 | 攝 | 搗 | 搨 | 搏 | 摧 | 摯 | 摶 | 摎 | 攪 | 撕 | 撓 | 撥 | 撩 | 撈 | 撼 | 57 |
| | 58 | 斟 | 斫 | 斷 | 旃 | 旆 | 旁 | 旄 | 旌 | 旒 | 旛 | 旙 | 无 | 旡 | 旱 | 杲 | 昊 | 昃 | 旻 | 杳 | 昵 | 昶 | 昴 | 昜 | 晏 | 晄 | 晉 | 晁 | 晞 | 晝 | 晤 | 晧 | 晨 | 晟 | 晢 | 晰 | 暃 | 暈 | 暎 | 暉 | 暄 | 暘 | 暝 | 曁 | 暹 | 曉 | 暾 | 暼 | 58 |
| | 59 | 柞 | 柤 | 柢 | 柮 | 枹 | 柎 | 柆 | 柧 | 檜 | 栞 | 框 | 栩 | 桀 | 桍 | 栲 | 桎 | 梳 | 栫 | 桙 | 档 | 桷 | 桿 | 梟 | 梏 | 梭 | 梔 | 條 | 梛 | 梃 | 檮 | 梹 | 桴 | 梵 | 梠 | 梺 | 椏 | 梍 | 桾 | 椁 | 棊 | 椈 | 棘 | 椢 | 椦 | 棡 | 椌 | 棍 | 59 |
| | 60 | 榻 | 槃 | 榧 | 樮 | 榑 | 榠 | 榜 | 榕 | 榴 | 槞 | 槨 | 樂 | 樛 | 槿 | 權 | 槹 | 槲 | 槧 | 樅 | 榱 | 樞 | 槭 | 樔 | 槫 | 樊 | 樒 | 櫁 | 樣 | 樓 | 橄 | 樌 | 橲 | 樶 | 橸 | 橇 | 橢 | 橙 | 橦 | 橈 | 樸 | 樢 | 檐 | 檍 | 檠 | 檄 | 檢 | 檣 | 60 |
| | 61 | 殪 | 殫 | 殯 | 殲 | 殱 | 殳 | 殷 | 殼 | 毆 | 毋 | 毓 | 毟 | 毬 | 毫 | 毳 | 毯 | 麾 | 氈 | 氓 | 气 | 氛 | 氤 | 氣 | 汞 | 汕 | 汢 | 汪 | 沂 | 沍 | 沚 | 沁 | 沛 | 汾 | 汨 | 汳 | 沒 | 沐 | 泄 | 泱 | 泓 | 沽 | 泗 | 泅 | 泝 | 沮 | 沱 | 沾 | 61 |
| | 62 | 湮 | 渮 | 渙 | 湲 | 湟 | 渾 | 渣 | 湫 | 渫 | 湶 | 湍 | 渟 | 湃 | 渺 | 湎 | 渤 | 滿 | 渝 | 游 | 溂 | 溪 | 溘 | 滉 | 溷 | 滓 | 溽 | 溯 | 滄 | 溲 | 滔 | 滕 | 溏 | 溥 | 滂 | 溟 | 潁 | 漑 | 灌 | 滬 | 滸 | 滾 | 漿 | 滲 | 漱 | 滯 | 漲 | 滌 | 62 |
| | 63 | 瀰 | 瀾 | 瀲 | 灑 | 灣 | 炙 | 炒 | 炯 | 烱 | 炬 | 炸 | 炳 | 炮 | 烟 | 烋 | 烝 | 烙 | 焉 | 烽 | 焜 | 焙 | 煥 | 煕 | 熈 | 煦 | 煢 | 煌 | 煖 | 煬 | 熏 | 燻 | 熄 | 熕 | 熨 | 熬 | 燗 | 熹 | 熾 | 燒 | 燉 | 燔 | 燎 | 燠 | 燬 | 燧 | 燵 | 燼 | 63 |
| | 64 | 猥 | 猾 | 獎 | 獏 | 默 | 獗 | 獪 | 獨 | 獰 | 獸 | 獵 | 獻 | 獺 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 64 |
| 5 | 64 | | | | | | | | | | | | | | 珈 | 玳 | 珎 | 玻 | 珀 | 珥 | 珮 | 珞 | 璢 | 琅 | 瑯 | 琥 | 珸 | 琲 | 琺 | 瑕 | 琿 | 瑟 | 瑙 | 瑁 | 瑜 | 瑩 | 瑰 | 瑣 | 瑪 | 瑶 | 瑾 | 璋 | 璞 | 璧 | 瓊 | 瓏 | 瓔 | 珱 | 64 |
| | 65 | 痂 | 疳 | 痃 | 疵 | 疽 | 疸 | 疼 | 疱 | 痍 | 痊 | 痒 | 痙 | 痣 | 痞 | 痾 | 痿 | 痼 | 瘁 | 痰 | 痺 | 痲 | 痳 | 瘋 | 瘍 | 瘉 | 瘟 | 瘧 | 瘠 | 瘡 | 瘢 | 瘤 | 瘴 | 瘰 | 瘻 | 癇 | 癈 | 癆 | 癜 | 癘 | 癡 | 癢 | 癨 | 癩 | 癪 | 癧 | 癬 | 癰 | 65 |
| | 66 | 睾 | 睹 | 瞎 | 瞋 | 瞑 | 瞠 | 瞞 | 瞰 | 瞶 | 瞹 | 瞿 | 瞼 | 瞽 | 瞻 | 矇 | 矍 | 矗 | 矚 | 矜 | 矣 | 矮 | 矼 | 砌 | 砒 | 礦 | 砠 | 礪 | 硅 | 碎 | 硴 | 碆 | 硼 | 碚 | 碌 | 碣 | 碵 | 碪 | 碯 | 磑 | 磆 | 磋 | 磔 | 碾 | 碼 | 磅 | 磊 | 磬 | 66 |
| | 67 | 稈 | 穡 | 穢 | 穩 | 龝 | 穰 | 穹 | 穽 | 窈 | 窗 | 窕 | 窘 | 窖 | 窩 | 竈 | 窰 | 窶 | 竅 | 竄 | 窿 | 邃 | 竇 | 竊 | 竍 | 竏 | 竕 | 竓 | 站 | 竚 | 竝 | 竡 | 竢 | 竦 | 竭 | 竰 | | | | | | | | | | | | | 67 |
| 6 | 67 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 笂 | 笏 | 笊 | 笆 | 笳 | 笘 | 笙 | 笞 | 笵 | 笨 | 笶 | 筐 | 67 |
| | 68 | 簣 | 簪 | 簟 | 簷 | 簫 | 簽 | 籌 | 籃 | 籔 | 籏 | 籀 | 籐 | 籘 | 籟 | 籤 | 籖 | 籥 | 籬 | 籵 | 粃 | 粐 | 粤 | 粭 | 粢 | 粫 | 粡 | 粨 | 粳 | 粲 | 粱 | 粮 | 粹 | 粽 | 糀 | 糅 | 糂 | 糘 | 糒 | 糜 | 糢 | 鬻 | 糯 | 糲 | 糴 | 糶 | 糺 | 紆 | 68 |
| | 69 | 縊 | 縣 | 縡 | 縒 | 縱 | 縟 | 縉 | 縋 | 縢 | 繆 | 繦 | 縻 | 縵 | 縹 | 繃 | 縷 | 縲 | 縺 | 繧 | 繝 | 繖 | 繞 | 繙 | 繚 | 繹 | 繪 | 繩 | 繼 | 繻 | 纃 | 緕 | 繽 | 辮 | 繿 | 纈 | 纉 | 續 | 纒 | 纐 | 纓 | 纔 | 纖 | 纎 | 纛 | 纜 | 缸 | 缺 | 69 |
| | 70 | 耒 | 耘 | 耙 | 耜 | 耡 | 耨 | 耿 | 耻 | 聊 | 聆 | 聒 | 聘 | 聚 | 聟 | 聢 | 聨 | 聳 | 聲 | 聰 | 聶 | 聹 | 聽 | 聿 | 肄 | 肆 | 肅 | 肛 | 肓 | 肚 | 肭 | 冐 | 肬 | 胛 | 胥 | 胙 | 胝 | 胄 | 胚 | 胖 | 脉 | 胯 | 胱 | 脛 | 脩 | 脣 | 脯 | 腋 | 70 |
| | 71 | 與 | 舊 | 舍 | 舐 | 舖 | 舩 | 舫 | 舸 | 舳 | 艀 | 艙 | 艘 | 艝 | 艚 | 艟 | 艤 | 艢 | 艨 | 艪 | 艫 | 舮 | 艱 | 艷 | 艸 | 艾 | 芍 | 芒 | 芫 | 芟 | 芻 | 芬 | 苡 | 苣 | 苟 | 苒 | 苴 | 苳 | 苺 | 莓 | 范 | 苻 | 苹 | 苞 | 茆 | 苜 | 茉 | 苙 | 71 |
| | 72 | 萸 | 蔆 | 菻 | 葭 | 萪 | 萼 | 蕚 | 蒄 | 葷 | 葫 | 蒭 | 葮 | 蒂 | 葩 | 葆 | 萬 | 葯 | 葹 | 萵 | 蓊 | 葢 | 蒹 | 蒿 | 蒟 | 蓙 | 蓍 | 蒻 | 蓚 | 蓐 | 蓁 | 蓆 | 蓖 | 蒡 | 蔡 | 蓿 | 蓴 | 蔗 | 蔘 | 蔬 | 蔟 | 蔕 | 蔔 | 蓼 | 蕀 | 蕣 | 蕘 | 蕈 | 72 |
| | 73 | 蚩 | 蚪 | 蚋 | 蚌 | 蚶 | 蚯 | 蛄 | 蛆 | 蚰 | 蛉 | 蠣 | 蚫 | 蛔 | 蛞 | 蛩 | 蛬 | 蛟 | 蛛 | 蛯 | 蜒 | 蜆 | 蜈 | 蜀 | 蜃 | 蛻 | 蜑 | 蜉 | 蜍 | 蛹 | 蜊 | 蜴 | 蜿 | 蜷 | 蜻 | 蜥 | 蜩 | 蜚 | 蝠 | 蝟 | 蝸 | 蝌 | 蝎 | 蝴 | 蝗 | 蝨 | 蝮 | 蝙 | 73 |
| | 74 | 衾 | 袞 | 衵 | 衽 | 袵 | 衲 | 袂 | 袗 | 袒 | 袮 | 袙 | 袢 | 袍 | 袤 | 袰 | 袿 | 袱 | 裃 | 裄 | 裔 | 裘 | 裙 | 裝 | 裹 | 褂 | 裼 | 裴 | 裨 | 裲 | 褄 | 褌 | 褊 | 褓 | 襃 | 褞 | 褥 | 褪 | 褫 | 襁 | 襄 | 褻 | 褶 | 褸 | 襌 | 褝 | 襠 | 襞 | 74 |
| | 75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 75 |
| 7 | 75 | 誂 | 誄 | 誨 | 誡 | 誑 | 誥 | 誦 | 誚 | 誣 | 諄 | 諍 | 諂 | 諚 | 諫 | 諳 | 諧 | 諤 | 諱 | 謔 | 諠 | 諢 | 諷 | 諞 | 諛 | 謌 | 謇 | 謚 | 諡 | 謖 | 謐 | 謗 | 謠 | 謳 | 鞫 | 謦 | 謫 | 謾 | 謨 | 譁 | 譌 | 譏 | 譎 | 證 | 譖 | 譛 | 譚 | 譫 | 75 |
| | 76 | 賽 | 賺 | 賻 | 贄 | 贅 | 贊 | 贇 | 贏 | 贍 | 贐 | 齎 | 贓 | 賍 | 贔 | 贖 | 赧 | 赭 | 赱 | 赳 | 趁 | 趙 | 跂 | 趾 | 趺 | 跏 | 跚 | 跖 | 跌 | 跛 | 跋 | 跪 | 跫 | 跟 | 跣 | 跼 | 踈 | 踉 | 跿 | 踝 | 踞 | 踐 | 踟 | 蹂 | 踵 | 踰 | 踴 | 蹊 | 76 |
| | 77 | 輟 | 輛 | 輌 | 輦 | 輳 | 輻 | 輹 | 轅 | 轂 | 輾 | 轌 | 轉 | 轆 | 轎 | 轗 | 轜 | 轢 | 轣 | 轤 | 辜 | 辟 | 辣 | 辭 | 辯 | 辷 | 迚 | 迥 | 迢 | 迪 | 迯 | 邇 | 迴 | 逅 | 迹 | 迺 | 逑 | 逕 | 逡 | 逍 | 逞 | 逖 | 逋 | 逧 | 逶 | 逵 | 逹 | 迸 | 77 |
| | 78 | 醫 | 醯 | 醪 | 醵 | 醴 | 醺 | 釀 | 釁 | 釉 | 釋 | 釐 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 78 |
| 8 | 78 | | | | | | | | | | | | 釖 | 釟 | 釡 | 釛 | 釼 | 釵 | 釶 | 鈞 | 釿 | 鈔 | 鈬 | 鈕 | 鈑 | 鉞 | 鉗 | 鉅 | 鉉 | 鉤 | 鉈 | 銕 | 鈿 | 鉋 | 鉐 | 銜 | 銖 | 銓 | 銛 | 鉚 | 鋏 | 銹 | 銷 | 鋩 | 錏 | 鋺 | 鍄 | 錮 | 78 |
| | 79 | 鑰 | 鑵 | 鑷 | 鑽 | 鑚 | 鑼 | 鑾 | 钁 | 鑿 | 閂 | 閇 | 閊 | 閔 | 閖 | 閘 | 閙 | 閠 | 閨 | 閧 | 閭 | 閼 | 閻 | 閹 | 閾 | 闊 | 濶 | 闃 | 闍 | 闌 | 闕 | 闔 | 闖 | 關 | 闡 | 闥 | 闢 | 阡 | 阨 | 阮 | 阯 | 陂 | 陌 | 陏 | 陋 | 陷 | 陜 | 陞 | 79 |
| | 80 | 靜 | 靠 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 80 |
| 9 | 80 | | | 靤 | 靦 | 靨 | 勒 | 靫 | 靱 | 靹 | 鞅 | 靼 | 鞁 | 靺 | 鞆 | 鞋 | 鞏 | 鞐 | 鞜 | 鞨 | 鞦 | 鞣 | 鞳 | 鞴 | 韃 | 韆 | 韈 | 韋 | 韜 | 韭 | 齏 | 韲 | 竟 | 韶 | 韵 | 頏 | 頌 | 頸 | 頤 | 頡 | 頷 | 頽 | 顆 | 顏 | 顋 | 顫 | 顯 | 顰 | 80 |
| | 81 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 81 |
| 10 | 81 | 駮 | 駱 | 駲 | 駻 | 駸 | 騁 | 騏 | 騅 | 駢 | 騙 | 騫 | 騷 | 驅 | 驂 | 驀 | 驃 | 騾 | 驕 | 驍 | 驛 | 驗 | 驟 | 驢 | 驥 | 驤 | 驩 | 驫 | 驪 | 骭 | 骰 | 骼 | 髀 | 髏 | 髑 | 髓 | 體 | 髞 | 髟 | 髢 | 髣 | 髦 | 髯 | 髫 | 髮 | 髴 | 髱 | 髷 | 81 |
| ～ | 82 | 鯰 | 鰕 | 鰔 | 鰉 | 鰓 | 鰌 | 鰆 | 鰈 | 鰒 | 鰊 | 鰄 | 鰮 | 鰛 | 鰥 | 鰤 | 鰡 | 鰰 | 鱇 | 鰲 | 鱆 | 鰾 | 鱚 | 鱠 | 鱧 | 鱶 | 鱸 | 鳧 | 鳬 | 鳰 | 鴉 | 鴈 | 鳫 | 鴃 | 鴆 | 鴪 | 鴦 | 鶯 | 鴣 | 鴟 | 鵄 | 鴕 | 鴒 | 鵁 | 鴿 | 鴾 | 鵆 | 鵈 | 82 |
| | 83 | 麸 | 麪 | 麭 | 靡 | 黌 | 黎 | 黏 | 黐 | 黔 | 黜 | 點 | 黝 | 黠 | 黥 | 黨 | 黯 | 黴 | 黶 | 黷 | 黹 | 黻 | 黼 | 黽 | 鼇 | 鼈 | 皷 | 鼕 | 鼡 | 鼬 | 鼾 | 齊 | 齒 | 齔 | 齣 | 齟 | 齠 | 齡 | 齦 | 齧 | 齬 | 齪 | 齷 | 齲 | 齶 | 龕 | 龜 | 龠 | 83 |
| | 84 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 84 |
| | | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | |

# 別売品一覧

## ●プリントカートリッジ＋L判フォト光沢用紙(20枚)

CJ-350CRP

## ●L判フォト光沢用紙(50枚)

PO-150

## ●16面分割光沢フォトシール(5枚)

PO-165

## ※プリントカートリッジは、下記のものもご使用になれます。

《日本ヒューレット·パッカード株式会社製》
HP110プリントカートリッジ3色カラー
※CJ-350CRPに同梱のプリントカートリッジと同等品

## ※L判／2L判用紙は、下記のものもご使用になれます。

《日本ヒューレット·パッカード株式会社製》
·アドバンスフォト用紙(光沢)　L判／100枚
·アドバンスフォト用紙(光沢)　L判／60枚
·アドバンスフォト用紙(光沢)　2L判／20枚

※品切れの際は、ご容赦ください。

**重要**
·「使用できる用紙」について、詳しくは、26ページをご覧ください。
·「使用できるメモリーカード」については、20ページをご覧ください。

## 印刷できる枚数について

本機でご使用になれるプリントカートリッジ1個で印刷できる枚数の目安は下記の通りです。

| | | 製品に付属のプリントカートリッジ(HP110) | カシオ指定別売品 | 日本ヒューレット・パッカード社製別売品(プリントカートリッジ) |
|---|---|---|---|---|
| | | | CJ-350CRP | HP110 |
| はがき印刷(宛名・文面の両面印刷) | | 約180枚 | | |
| 写真印刷 SCIDサンプル使用※1 | L判 | 約150枚 | | |
| | 2L判 | 約70枚 | | |
| 標準写真印刷 カシオ選定標準10種※2 | L判 | 約90枚 | | |
| | 2L判 | 約40枚※3 | | |

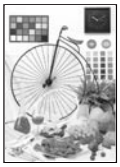
• 印刷条件
はがき印刷)
宛名：名前5文字(敬称含む)、郵便番号7桁、住所14文字
差出人：名前4文字、郵便番号7桁、住所14文字
文面：「カンタン作成」で「008番」を使用
写真印刷)
※1 日本規格協会SCIDサンプルN5を印刷した場合
※2 カシオで選定したデジタルカメラ標準画像10種類を印刷した場合
上記の印刷できる枚数は、新しいプリントカートリッジを使用して、画面に「インク消耗」のメッセージが表示されるまでの目安です。
印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
本プリントカートリッジは、3色カラーのインクで構成されているため、1色のインクがなくなると他の2色のインクが残っていても「インク消耗メッセージ」が表示されます。
そのため、1色だけの偏った配色の文字や画像を繰り返して印刷したときは、極端に印刷枚数が減る場合があります。また、夜景など暗い部分の多い文字や画像を印刷したときも、インクを多く消費するため極端に印刷枚数が減る場合があります。
※3 「2L判サイズ」の用紙に印刷した場合は、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。

## ■プリントカートリッジ(1個)で印刷できる枚数の目安例

文面／宛名フォーマット・写真の内容によって印刷枚数が異なります。

| ハガキ印刷 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 両面 | 宛名縦書き | 宛名横書き | 文面のみ | 文面のみ<br>(印刷枚数が少ない例) | 写真入り文面 |
|  |  |  |  |  |  |
| 約180枚 | 約580枚 | 約1,110枚 | 約250枚 | 約90枚 | 約110枚 |

●宛名：名前5文字(敬称含む)、郵便番号7桁、住所14文字
●差出人：名前4文字、郵便番号7桁、住所14文字

| 写真印刷 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 写真<br>L判サイズ | 写真<br>2L判サイズ | 標準写真印刷<br>カシオ選定標準10種 | | 印刷枚数が少ない例 | | 写真カレンダー<br>ハガキサイズ | 写真カレンダー<br>2L判サイズ |
| | | L判サイズ | 2L判サイズ | 写真<br>L判サイズ | 写真<br>2L判サイズ | | |
|  ※1 |  ※1 |  ※2 |  ※2 |  ※3 |  ※3 |  |  |
| 約150枚 | 約70枚 | 約90枚 | 約40枚 | 約50枚 | 約25枚 | 約120枚 | 約80枚 |

※1 日本規格協会SCIDサンプルN5を使用して測定。
※2 カシオで選定したデジタルカメラ標準画像10種類を印刷した場合。
※3 日本規格協会SCIDサンプルN8を使用して測定。

# 仕様

形　　式：PCP-500

## ■入力

キー配列：50音配列＋数値入力用キー
入力方法：ローマ字入力、かな入力
変換方式：AI変換、単漢字変換

## ■辞書

内蔵辞書数：約200000語（派生語含む）　　郵便番号辞書数：約122000件

## ■漢字辞書機能

・読み検索
・総画数検索
・部首検索
・JIS区点コード検索

## ■文字種

7184文字
漢字：6546文字
JIS第1水準：2965文字　JIS第2水準：3390文字　JIS外：191文字
ひらがな：83文字（全角）　カタカナ：86文字（全角）　数字：10文字（全角）
アルファベット：52文字（全角）　記号：407文字（全角）
その他：外字（48×48ドット）は6文字登録可能

## ■表示

表示方式：横240×縦320ドット（3.5型）・TFTカラー液晶
表示文字構成：16×16ドット、24×24ドット
拡大機能

## ■印刷

印刷方式：インクジェット方式
解像度：最大2400×1200dpi
印刷フォーマット：宛名面……2種類　文面（組み合わせ作成）………28種類
書体：丸ゴシック体、ゴシック体、毛筆楷書体、明朝体、毛筆流麗体
印刷文字体：標準、白抜、影付、立体、太文字　※毛筆流麗体は非対応
印刷文字：8色
印刷機能：デジタル写真印刷（フチあり／4辺フチなし）
インデックスプリント（L判：24面/はがき・A6：28面/10×15タブ付き：32面/2L判：45面）、宛名印刷、文面印刷
用紙サイズ：はがき（縦148×横100mm）
A6（縦148×横105mm）
L判（縦127×横89mm）
10×15タブ付き（縦164.9×横101.6mm）
2L判（縦178×横127mm）
シール紙（16面付け）（縦148×横100mm）
印刷サイズ（目安）：はがき（縦148×横100mm）
A6（縦148×横105mm）
L判（縦127×横89mm）
10×15タブ付き（縦152×横101.6mm）
※タブを切り取ったあとのサイズ
2L判（縦178×横127mm）
シール（縦17×横24mm）
印刷可能枚数：印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
詳しくは248、249ページを参照してください。

## ■メディア入力

メモリーカード：　コンパクトフラッシュ(TYPE I/TYPE II)
メモリースティック／メモリースティック PRO／メモリースティックデュオ／メモリースティック PRO デュオ
SDメモリーカード／miniSDメモリーカード(※アダプターが必要です)／microSDメモリーカード(※アダプターが必要です)／SDHCメモリーカード
マルチメディアカード
xD-ピクチャーカード／xD-ピクチャーカード Type M／xD-ピクチャーカード Type M+

対応フォーマット：DCF Exif 2.1(JPEG準拠)
対応画像サイズ：最小画素数 160×120ピクセル
対応ファイルサイズ：10M Byte以下
対応画像枚数：　読み込み可能枚数　9999枚まで

## ■文面機能

- カンタン作成：452種類
  ジャンル：11種類(年賀状、暑中・残暑・寒中見舞い、結婚、出産、引越、クリスマス・ハロウィン、バースデー、母の日・父の日、入学・卒業、家族のニュース、喪中欠礼)
- 組み合わせフォーマット：28種類
  組み合わせ用イラスト：344種類
- オリジナルはがき作成：フォーマット8種類、文例11種類、イラスト背景24種類
- カードイラスト集：1000種類
- 作成物を本体4件、メモリーカードに1000件記憶
- 写真を本体に4件記憶

## ■住所録機能

宛名を約1000件登録可能
(1件あたり、名前(姓+名)5文字、読み8文字、敬称1文字、郵便番号7文字、住所12文字の場合)
読み込み可能なPC宛名データ
- Ｊアドレス(標準住所録データ形式)Ver.1.0
- CSV形式

## ■宛名印刷機能

印刷フォーマット……2種類(縦書き／横書き)

## ■デジタルカメラプリント機能

選んでプリント
インデックスプリント
DPOFプリント
コメントプリント(メモリーカードに1000件登録)
シールプリント
写真俳句(メモリーカードに1000件登録)
写真カレンダー(メモリーカードに1000件登録)

## ■電源・その他

動作用電源：AC100V(付属ACアダプター：AD-3207SB)
内蔵時計動作用電池寿命：約8年
トップメニュー画面の年月日・時刻が正しく表示されない場合は、内蔵時計動作用電池の消耗が考えられます。
この場合は、お買い上げの販売店または「修理サービス窓口」に修理をご依頼ください。(有料交換)
消費電力：15W
大きさ：　幅263mm×奥行164mm×高さ156mm(ゴム足含む、キャリングハンドル部含まず)
質量：約2.2kg
使用温度：5℃～40℃(使用最適温度：15℃～35℃)

## ■表示画面(液晶パネル)について

表示画面に使用されている液晶パネルは、非常に高精度な技術で作られており、99.99%以上の有効画素がありますが、0.01%以下の画素欠けや常時点灯するものがありますので、あらかじめご了承ください。

# 索引

## 記号・アルファベット



## あ行



## か行



## さ行

## ら行